



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

a.scol. 2018 / 19

1) Formazione delle classi

Criteri per la suddivisione degli allievi nelle classi prime (stessa lingua straniera)

- 1) In ogni classe saranno percentualmente rappresentati allievi con le diverse valutazioni finali ottenute all'esame della scuola secondaria di I grado.
- 2) Si formeranno classi miste, nel modo più equilibrato possibile
- 3) Ove possibile, si terranno uniti i gruppi di allievi di uguale provenienza
- 4) Nei limiti del possibile, si terrà conto delle motivate richieste degli interessati
- 5) Gli eventuali ripetenti verranno equamente distribuiti nelle varie classi
- 6) Le classi saranno il più possibile equeterogenee.

2) Regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni

2.1) L'ingresso nell'atrio della sede centrale e nelle sedi succursali è consentito dalle ore 7:30. L'accesso alle aule della sede centrale è segnalato dal suono della campana alle ore 7:45; è vietato accedere alle aule della sede centrale prima delle 7:45.

2.2) Le entrate e le uscite fuori orario sono ammesse soltanto per gravi motivi, quali visite mediche, analisi cliniche, prelievo del sangue, cure periodiche, esami, difficoltà dei mezzi di trasporto. Di esse dovrà essere fornita adeguata giustificazione.

Le entrate in ritardo devono essere autorizzate dal docente in orario di servizio. L'alunno che entra dopo i primi 5 minuti dall'inizio dell'ora di lezione potrà dunque essere ammesso in classe a discrezione dell'insegnante; se non viene ammesso **non può assolutamente uscire da scuola**, ma deve rimanere nell'atrio della sede centrale, dove attenderà che suoni l'ora successiva per entrare in aula. Fanno eccezione i ritardi dovuti a maltempo (neve) e a problemi con i mezzi di trasporto (ritardi del treno/pullman, incidenti, etc...)

Gli alunni che durante un cambio d'ora entrano con 5 minuti di ritardo o più all'ora successiva verranno segnati assenti a lezione per tutta l'ora e l'assenza sarà conteggiata ai fini del raggiungimento del 75% delle presenze. Tale assenza dovrà essere giustificata con le modalità previste al successivo p.2.3

Le uscite anticipate di norma **non** saranno consentite **prima delle 11,50**.

Per l'uscita anticipata degli allievi minorenni dovrà intervenire personalmente il genitore esercente la patria potestà o una persona di sua fiducia da lui delegata.

Procedura da seguire: a) il genitore (o suo delegato), arrivato a scuola, comunica in portineria che deve ritirare il figlio; b) il collaboratore scolastico si reca in vicepresidenza per dar corso alla richiesta.

L'alunno maggiorenne che chiede di uscire anticipatamente deve recarsi personalmente in vicepresidenza dove il docente presente (collaboratore o docente appositamente incaricato) telefonerà al genitore per informarlo della richiesta avanzata.

Per le riduzioni di orario conseguenti a persistenti difficoltà di trasporto può essere richiesta dai genitori l'autorizzazione tramite modulo da ritirare presso la Segreteria.

2.3) Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate, tramite il registro elettronico, il primo

giorno di presenza a scuola dai genitori degli allievi minorenni o dall'alunno stesso se maggiorenne. Si rammenta che il Consiglio di Istituto ha individuato come primo diritto/dovere degli studenti *“quello dell'assidua frequenza alle lezioni, alle esercitazioni laboratoriali e a tutte quelle attività che fanno parte integrante del curriculum”*. In caso di ripetute e non giustificate assenze lo studente verrà segnalato in Presidenza.

Dopo 5 ingressi in ritardo, ancorché giustificati, sarà attribuita nota disciplinare.

3) Uscita autonoma da scuola dei minori di 14 anni

(art. 19-bis del D.L. n. 148/2017, convertito in legge 4/12/2017 n. 172)

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Essa deve essere sottoscritta da entrambi o, in caso di impossibilità, la firma dell'unico genitore deve essere corredata dalla dichiarazione di assunzione di responsabilità ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000.

4) Uscita autonoma degli alunni non avvalentesi dell'IRC (Insegnamento della religione cattolica)

Con riferimento alla circolare MIUR n. 9/91 ribadita con CM n.10 del 15/11/2016, le scuole devono consentire all'atto dell'iscrizione l'opzione fra l'avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ed il non avvalersi.

Per chi opta per questa seconda alternativa, sono possibili quattro scelte:

- attività didattiche e formative (la cosiddetta “materia alternativa” o ADF);
- attività di studio e/o di ricerca individuale con assistenza di personale docente;
- libera attività di studio e/o di ricerca individuale senza assistenza di personale docente;
- non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica nei locali scolastici (con ingresso alla seconda ora o con uscita anticipata quando l'ora di religione è collocata all'inizio o alla fine della giornata di lezioni; con uscita dalla scuola quando l'ora di religione si trova in posizione intermedia).

Per gli alunni minorenni, la facoltà di entrare/uscire successivamente/antecedentemente all'orario regolare delle lezioni è concessa a richiesta dei genitori, che dichiarano di essere a conoscenza dell'entrata/uscita autonoma del/della figlio/a; nel caso di uscita quando l'ora di IRC si trova in posizione intermedia, gli stessi genitori si impegnano esplicitamente ad esercitare la vigilanza – o comunque ad assumere la responsabilità relativa – sollevando la scuola per eventuali incidenti o danni che abbiano a verificarsi durante la non presenza nei locali scolastici.

5) Comportamento degli alunni

5.1) Gli allievi sono tenuti ad una regolare frequenza delle lezioni, presentandosi con puntualità.

5.2) Per gli studenti del biennio i ripetuti ritardi influiscono sul voto di condotta; per quelli del triennio anche sull'attribuzione del credito scolastico.

5.3) Gli allievi sono tenuti al rispetto della dignità dei compagni e del personale della scuola. I

comportamenti scorretti, come aggressioni verbali, fisiche o violenze psicologiche saranno ritenuti particolarmente gravi se commessi in gruppo e/o nei confronti di compagni più giovani e/o più deboli.

5.4) Gli allievi devono comportarsi in modo corretto, rispettando gli arredi e le attrezzature della scuola. In caso di danni alle attrezzature, alle suppellettili, alle pareti con scritte o disegni, i responsabili sono tenuti al risarcimento. Qualora non vengano individuati, il risarcimento sarà a carico di chi usufruisce degli arredi o dei locali danneggiati.

5.5) Gli allievi sono tenuti a mantenere pulito l'edificio scolastico e l'area esterna, utilizzando i contenitori per la raccolta differenziata. In caso di inosservanza di queste norme, gruppi di studenti scelti a caso potranno essere incaricati di provvedere alla pulizia.

5.6) Le attività inerenti all'Alternanza Scuola Lavoro costituiscono a tutti gli effetti ore di lezione: durante il loro svolgimento, quindi, il comportamento degli alunni deve attenersi in tutto e per tutto alle indicazioni fornite dal presente Regolamento.

Gli alunni, inoltre, durante i percorsi didattico-formativi di Alternanza Scuola Lavoro, dovranno rispettare i Regolamenti di disciplina specifici di ciascun luogo di studio e/o lavoro dove verranno a trovarsi. In particolare, si sottolinea che, per quanto riguarda le assenze, i ritardi e le uscite anticipate valgono le stesse norme che si applicano durante le ore di lezioni in Istituto (si veda p. 2)

5.7) Gli allievi sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<p>Comportamenti che arrecano danno a strutture e/o attrezzature della scuola o a persone in essa operanti o esterne ad essa, come</p> <ul style="list-style-type: none"> • scrivere su muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature • Rotture e danneggiamenti di vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri • Alterazione o danneggiamento di registri e altri documenti della scuola • Sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola o di terzi • Lancio di oggetti contundenti all'interno e verso l'esterno della scuola 	<p>Obbligo di rifondere il danno e, secondo la gravità del fatto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nota disciplinare 2. sospensione dalle lezioni (fino a 15 giorni) 	<p>Docente oppure D.S. DS. su delibera del C.d.C.</p>
<p>Frequenza scolastica irregolare; esempi</p> <ul style="list-style-type: none"> • ritardi nell'ingresso • assenze ingiustificate 	<ol style="list-style-type: none"> 1. per ritardi reiterati e frequenti che si configurino come ritardi abituali: nota disciplinare 2. per assenze o ritardi non giustificati entro tre giorni: nota disciplinare 3. comportamento scorretto 	<p>Docente oppure D.S.</p>

	nella gestione delle comunicazioni scuola-famiglia: sospensione dalle lezioni (fino a 3 giorni)	DS. su delibera del C. d. C
<p>Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza o di tutela della salute, come:</p> <ul style="list-style-type: none"> • portare con sé oggetti pericolosi o dannosi alla salute (alcolici e superalcolici) • azionare immotivatamente sistemi di allarme • contravvenire al divieto di fumare • mettere in atto comportamenti pericolosi o dannosi per sé e per gli altri, o vietati dalla legge (compiere reati informatici, portare armi, droga, ecc) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota disciplinare 2. secondo la gravità, sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni 3. applicazione delle norme di legge previste nei diversi casi ed eventuale segnalazione del fatto agli organi competenti 	<p>Docente oppure D.S.</p> <p>DS. su delibera del C. d. C.</p>
<p>Comportamenti che recano turbativa al normale andamento scolastico</p> <p>esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comportamento scorretto in classe o nella scuola - azioni di ostacolo all'attività didattica - uso di apparecchiature non consentite (come telefoni cellulari, radio, riproduttori, ecc.) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. nota disciplinare 2. in caso di recidiva: sospensione dalle lezioni (fino a 5 giorni) 3. ritiro delle apparecchiature non consentite per un periodo di tempo che, a seconda dei casi, può andare da uno a sette giorni. Nel caso del telefono cellulare il docente informa preventivamente il genitore. 	<p>Docente oppure D.S.</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C.</p>
<p>Comportamenti che recano offesa a persone, insulto alle istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche</p> <p>esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - insulti verbali o scritti - atteggiamenti discriminatori o diffamatori - aggressione verbale ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola - aggressione fisica ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola <p>Comportamenti che causano impedimento alla libera espressione di idee o al servizio che la scuola eroga</p> <p>esempi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ostacolare l'ingresso di alunni, docenti, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. nota disciplinare 2. secondo la gravità sospensione dalle lezioni fino all'espulsione dall'Istituto ed eventuale segnalazione del fatto agli organi competenti 	<p>Docente oppure D.S.</p> <p>D.S. su delibera del C.d.C. o C.d.I.</p>

personale della scuola - ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola - impedire in qualsiasi forma la libera espressione di chiunque		
	Durante la sospensione, gli allievi potranno effettuare attività socialmente utili	

– Procedimento disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o del dirigente scolastico; esercizio del diritto di autodifesa da parte dello studente in forma orale o scritta.
2. La famiglia sarà tempestivamente coinvolta in ogni fase del procedimento.

- Organo di garanzia e impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di 10 giorni.
2. La Giunta del consiglio di Istituto, insieme al Consiglio di Presidenza, ha le funzioni dell'Organo di garanzia interno alla scuola.
3. L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o dei genitori, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
4. L'organo è convocato dal Presidente della giunta, di norma, con un preavviso non inferiore a cinque giorni, mediante avviso individuale.
5. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno 6 componenti.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti dei presenti che si sono espressi in modo favorevole o contrario (escludendo dal computo gli astenuti).
7. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
8. La votazione avviene in modo palese per alzata di mano.
9. Il Direttore dell'USR o un dirigente da questi delegato decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro la violazioni del presente regolamento e dello statuto.

Per quanto non specificato, si fa riferimento alla normativa vigente.

6) Validità anno scolastico

6.1) Secondo il DPR 122/2009, art.14, c.7, base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza ("almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato") è il monte ore annuale delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria.

I **criteri di deroga** al limite minimo di presenza adottati dall'Istituto sono i seguenti:

- ✓ gravi malattie adeguatamente documentate
- ✓ disagio psicologico adeguatamente documentato
- ✓ uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza

6.2) In base alle norme che regolano la **validità dell'anno scolastico** (DPR 122/2009 e CM n°20 del 4/3/2011):

- 1) nello scrutinio finale per procedere alla valutazione dello studente è necessaria la **frequenza di del 75% del monte ore annuale** di ciascuno studente;
- 2) **l'orario annuale varia** a seconda dell'indirizzo di studi e della classe frequentata;

3) **per ogni giorno di scuola** si calcolano tutte le ore di assenza, comprese le assenze per ingresso in ritardo e per uscite anticipate.

E' **compito del Consiglio di Classe** verificare, nel rispetto dei criteri definiti dalle indicazioni ministeriali, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze ed applicare le deroghe previste dal Collegio Docenti, "a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati".

7) Comunicazioni con i genitori

7.1) I colloqui individuali dei docenti con le famiglie sono organizzati con 2 modalità: ricevimento settimanale (di norma 1 ora settimanale per ogni insegnante) e ricevimento generale periodico pomeridiano (1 ricevimento nel trimestre ed 1 nel pentamestre).

Le date e gli orari dei colloqui sono comunicati a tutte le famiglie con circolare interna; i ricevimenti settimanali vengono sospesi circa un mese prima dell'inizio degli scrutini e riprendono 8 giorni dopo la fine degli stessi.

7.2) La suddivisione dell'anno scolastico in periodi (es. trimestri, quadrimestri, pentamestre) viene stabilita dal collegio dei docenti, e comporta la compilazione di un adeguato numero di schede informative sul profitto e il comportamento degli alunni nelle quali viene eventualmente evidenziate la necessità di un recupero in alcune discipline.

I genitori devono prendere visione di tali schede tramite il registro elettronico. Il genitore è altresì tenuto ad informarsi sul buon andamento scolastico del figlio andando a colloquio con gli insegnanti e tenendo monitorati i voti nelle varie discipline, le eventuali note disciplinari e le comunicazioni dei docenti. Tutto questo è visibile tramite registro elettronico.

Si sottolinea come il dialogo scuola-famiglia non debba limitarsi alla visione del registro elettronico: esso rappresenta uno strumento utile a velocizzare e facilitare le comunicazioni, ma non può sostituire il rapporto docenti-genitori, che costituiscono, ognuno nel proprio ruolo, i punti di riferimento dell'alunno nel suo percorso formativo-educativo.

7.3) Le comunicazioni scuola – famiglia in formato digitale possono essere effettuate solo attraverso la casella di posta elettronica istituzionale legata al dominio @iispascal.it (le credenziali vengono consegnate dalla segreteria).

8) Vigilanza sugli alunni

8.1) Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni al termine delle lezioni.

8.2) La vigilanza durante l'intervallo impegnerà a turno tutti i docenti, dislocati a gruppi di due o tre nei luoghi opportuni a garantire il corretto svolgimento di questa attività scolastica.

9) Uso dei locali oltre l'orario scolastico

9.1) I locali dell'Istituto (aule, palestra, laboratori, biblioteca) possono essere utilizzati da tutto il personale della scuola anche in orario pomeridiano nel caso in cui siano previste attività di aggiornamento, corsi di recupero, attività di "sportello" organizzate dai singoli docenti o iniziative autorizzate dal dirigente scolastico.

9.2) Gli studenti possono usufruire dei locali in orario pomeridiano per svolgere lavori di gruppo o semplicemente studio individuale solo dopo aver avuto l'autorizzazione dal dirigente scolastico.

9.3) E' vietato l'accesso, nonché la permanenza nei locali dell'istituto a chi non ha impegni di Frequenza o rapporti con l'istituzione scolastica.

9.4) Imprese private, con delibera del consiglio di Istituto e dopo aver partecipato a regolare gara d'appalto, possono erogare beni e servizi al personale della scuola (distribuzione automatica di bevande, alimenti, ecc.)

10) Regolamentazione dei viaggi di istruzione e visite

10.1) I viaggi, le visite guidate e le attività che si svolgono all'esterno della struttura scolastica hanno carattere integrativo. Devono corrispondere a finalità educative inerenti alla formazione generale della personalità o al completamento del programma di studio e devono tendere a stimolare l'interesse degli alunni in relazione alla fascia di età o all'Indirizzo specifico.

10.2) La programmazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate è deliberata dai Consigli di classe secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e nei limiti previsti dal presente regolamento.

10.3) Le visite guidate e i viaggi di istruzione deliberati dal Consiglio di classe fanno parte della programmazione e sono equiparati alle esercitazioni didattiche; di conseguenza valgono tutte le regole comportamentali e disciplinari in vigore nell'Istituto

10.4) La durata dei viaggi con pernottamento fuori sede è regolata, per le diverse classi, nel seguente modo:

Classi prime : nessun pernottamento. Meta da individuarsi in Italia
Classi seconde: max 1 pernottamento. Meta da individuarsi in Italia
Classi terze: max 3 pernottamenti. Italia/Estero
Classi quarte: max 4 pernottamenti. Italia/Estero
Classi quinte: max 5 pernottamenti. Italia/Estero

Per i viaggi di istruzione all'estero, deve essere garantita l'attività organizzatrice e la presenza di un insegnante che parla la medesima lingua o altra lingua veicolare (inglese).

Il vincolo dei giorni e dei pernottamenti massimi per le diverse classi nei viaggi d'istruzione, può essere derogato esclusivamente dal Dirigente Scolastico qualora ne ravvisi l'opportunità didattico-formativa.

10.5) Le visite o i viaggi di istruzione (compresi quelli che si esauriscono nell'arco di una sola giornata) non possono superare il numero di 9 giorni al triennio e 6 giorni al biennio, per ogni anno scolastico. Non si computano a tal fine le visite da compiersi nell'ambito del comune o di quelli limitrofi e con termine entro l'orario scolastico.

10.6) Il Consiglio di classe non procede all'approvazione di viaggi il cui onere sia a carico totale o parziale degli alunni, qualora non vi sia, di norma, la partecipazione di almeno il 75% degli studenti che compongono le singole classi. Qualsiasi deroga in merito deve essere autorizzata dal Dirigente valutando la motivata richiesta del consiglio di classe.

Le autorizzazioni, sottoscritte dai genitori, dovranno essere acquisite a cura del docente Referente di classe (si veda punto 7.8). Non possono essere perfezionati contratti di trasporto in mancanza delle suddette autorizzazione e del pagamento di una caparra stabilita di volta in volta.

10.7) I viaggi di istruzione di più giorni consecutivi possono essere effettuati durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei seguenti periodi: scrutini di fine trimestre, Consigli infrapentamestrali, periodo dedicato al recupero dei debiti del trimestre, giornate in cui sono previsti impegni collegiali. Per ragioni didattiche non sono consentiti viaggi di istruzione a meno di 30 giorni dal termine delle lezioni.

10.8) Per ogni visita di istruzione deve essere individuato dal Consiglio di classe un insegnante **Referente di classe** (non necessariamente accompagnatore). Il Referente di classe è responsabile di tutta la parte organizzativo-finanziaria:

- ✓ mantiene i rapporti con la Commissione Viaggi,
- ✓ cura l'osservanza degli adempimenti prescritti dal presente regolamento e adotta le iniziative opportune,
- ✓ svolge le attività per avviare le procedure organizzative del viaggio come da circolare annuale,
- ✓ verifica con la segreteria che i versamenti (caparra e saldo) siano stati effettuati,
- ✓ raccoglie i permessi dei genitori e le dichiarazioni di responsabilità.

Gli insegnanti accompagnatori per viaggi fuori dal Comune sono di regola almeno due per classe se il viaggio è effettuato da una sola classe, un docente ogni 15 studenti, invece, negli altri casi. In ogni caso dovrà comunque essere garantita la presenza di almeno un insegnante accompagnatore appartenente alla classe, per ogni classe che partecipa al viaggio. In caso di presenza di studenti diversamente abili deve essere previsto per ciascuno un docente accompagnatore dedicato (non necessariamente di sostegno); l'educatore può partecipare, ma non in sostituzione del docente accompagnatore.

10.9) Una volta individuato il Referente del viaggio (questo ruolo è ricoperto da uno dei Referenti di classe nel caso di viaggi con più classi ed è preferibile che sia scelto tra i docenti accompagnatori) questi procederà all'inserimento sulla piattaforma informatica dei dati necessari per l'effettuazione del viaggio entro e non oltre il 30 novembre.

Per ogni viaggio la proposta approvata dal Consiglio di classe deve essere corredata delle seguenti indicazioni richieste dalla piattaforma informatizzata:

1) Obiettivi culturali;
2) Accompagnatori e riserve;
3) Periodo in cui si effettua il viaggio, ora di partenza e di arrivo con programma di massima
4) Indicazione del mezzo di trasporto;
5) Preventivo di massima;
6) Numero dei partecipanti sul totale della classe interessata.
7) Data di delibera del Consiglio di classe

10.10) Di norma non vengono concessi contributi per i viaggi di istruzione che risultano quindi a completo carico degli studenti e delle loro famiglie, fatti salvi eventuali contributi straordinari a singoli allievi che si trovino in particolare condizione di bisogno in merito ai quali dispone il consiglio di presidenza nella necessaria riservatezza, in seguito alla presentazione di adeguata autocertificazione da parte della famiglia. Comunque, il contributo della scuola non può coprire

l'intera somma dovuta per il viaggio.

Per quanto riguarda le spese relative a progetti di studio sui "viaggi della memoria" l'istituto, tramite il consiglio di presidenza, può decidere di valutare di volta in volta la possibilità di erogare un contributo.

Per ogni tipo di viaggio di istruzione o stage, la segreteria richiederà almeno tre preventivi in diverse agenzie, per una successiva scelta basata su criteri di affidabilità, qualità ed economicità.

10.11) Il Consiglio di classe, autonomamente o avvalendosi delle proposte e delle indicazioni della Commissione Viaggi, delibera i viaggi di istruzione di una giornata con congruo anticipo.

Qualora il viaggio, per esigenze organizzative, debba essere programmato all'inizio dell'anno scolastico prima che siano eletti i rappresentanti dei genitori e degli studenti (o in altri casi straordinari), la relativa delibera è adottata dal Consiglio di classe con la sola partecipazione dei docenti, ma a cura del Referente di classe, dovranno essere consultati e informati i genitori interessati.

10.12) Compete agli insegnanti accompagnatori l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni affidati alla loro responsabilità per tutta la durata del viaggio dalla partenza fino al rientro (e comunque soltanto fino all'ora prevista in caso di rientro anticipato) e sull'osservanza del programma prestabilito. I docenti accompagnatori dovranno accordarsi preventivamente anche riguardo alle eventuali uscite serali, in modo da garantire l'adeguata sorveglianza. Essi sono autorizzati, in caso di necessità, ad adottare tutti i provvedimenti opportuni. Tutte le attività non concordate ufficialmente nel programma del viaggio di istruzione sono soggette al vaglio dei docenti accompagnatori.

10.13) I docenti accompagnatori riferiscono al Consiglio di classe in merito all'andamento della gita. Essi dovranno immediatamente segnalare comportamenti scorretti tenuti dagli allievi, difficoltà incontrate o inadempienze commesse dall'agenzia di viaggio.

10.14) La Commissione Viaggi comunica, con apposita circolare, indicazioni organizzative specifiche ai Consigli di classe

10.15) Con riferimento alla circ. MIUR 291/1992, gli alunni maggiorenni, di ritorno dai viaggi di istruzione, con punto di arrivo in prossimità dei locali scolastici, potranno rientrare a casa autonomamente.

11) Scambi con l'estero

11.1) I progetti di scambio possono riguardare classi di qualsiasi indirizzo, devono essere vagliati dai consigli di classe e rispettare le indicazioni definite dal Consiglio d'Istituto tramite il presente regolamento, ad eccezione delle tempistiche ivi presenti che non sono vincolanti. La definizione delle date, dei partecipanti e delle attività di massima devono tuttavia essere note almeno 20 giorni prima dell'inizio della fase di scambio.

11.2) Si dovrà individuare un insegnante referente per lo scambio (che si dovrà relazionare con ogni classe coinvolta) che verificherà l'effettiva possibilità di effettuare lo scambio.

11.3) Per la classe interessata lo scambio è alternativo al viaggio di istruzione. La durata della permanenza all'estero è solitamente di 7-8 giorni.

12) Regolamento dei laboratori

L'Istituto dispone di laboratori a carattere linguistico, scientifico, tecnologico-operativo, artistico, informatico, fotografico, e aula per sussidi Audiovisivi, che sono al totale servizio di docenti e studenti.

Gli insegnanti che tengono le proprie lezioni in un laboratorio sono responsabili dello stesso, devono salvaguardarne l'efficienza e avvisare il Dirigente Scolastico ogniqualvolta si verificano guasti, manomissioni, furti, ecc...

In laboratorio gli alunni devono osservare le seguenti regole generali:

- si può accedere ai laboratori solo se accompagnati dagli insegnanti
- è vietato danneggiare in qualsiasi modo gli arredi e le attrezzature. La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura e all'educazione degli allievi. Degli eventuali danni, arrecati volutamente, alle attrezzature dei laboratori o all'arredo scolastico sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati
- è vietato mangiare e bere
- è d'obbligo rispettare le norme di sicurezza
- all'uscita dal laboratorio, ogni allievo deve porre attenzione a non dimenticare oggetti personali

L'insegnante che esce dal laboratorio non deve lasciare entrare gli allievi dell'ora successiva se non è presente il collega.

Il personale ausiliario deve essere presente al cambio dell'ora per aprire e chiudere le porte dei laboratori.