

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 1

L'Istituto di Istruzione Superiore "M. AMARI" si compone di quattro istituzioni scolastiche rispettivamente nelle sedi di Giarre, Riposto, Linguaglossa e Castiglione.

In accordo con l'art. 3 della Costituzione promuove la formazione dell'uomo e del cittadino in particolare la scuola come comunità educante si propone, nel rispetto delle libertà democratiche, di formare la persona curandone la crescita culturale umana e sociale.

Le componenti dell'Istituzione in stretta collaborazione con tutte le realtà extrascolastiche operanti nel territorio agiscono per garantire a tutti gli utenti il diritto di cittadinanza e pari dignità culturale.

Art. 2

Il presente regolamento costituisce parte integrante del POF, comprende le norme relative al funzionamento dell' Istituzione e tiene conto dello Statuto delle studentesse e degli studenti in tema di:

- formazione delle classi;
- orario delle lezioni e vigilanza sugli studenti;
- regolamentazione ritardi, uscite, assenze, giustificazioni degli alunni;
- visite e viaggi d'istruzione;
- orario apertura antimeridiana, pomeridiana e continuativa della scuola;
- ricreazione, spazi utilizzabili, vigilanza sugli alunni;
- orario di ricevimento degli uffici di Presidenza e di Segreteria per genitori e alunni;
- organi collegiali;
- biblioteca scolastica;
- laboratori ed attrezzature;
- diritti e doveri di tutte le Componenti della scuola;

Art. 3

Formazione delle classi

Le prime classi vengono costituite in modo omogeneo tenendo conto in ordine:

- delle valutazioni riportate dagli alunni nelle scuole medie di provenienza;
- delle eventuali richieste di abbinamento di gruppi di precedente appartenenza alla stessa classe;
- dell'esigenza che le classi presentino caratteristiche di diversificazione nella loro composizione;
- della richiesta di alunni di essere inseriti nella stessa sezione frequentata in atto o in precedenza da fratelli;
- del diritto acquisito dagli alunni ripetenti di restare nella stessa sezione;
- della richiesta, in ultimo, da parte dei genitori, d'inserimento del proprio figlio in una determinata sezione per giustificati motivi, sempre che la distribuzione degli alunni all'interno delle classi sia equa;
- di inserimenti di alunni da parte della Presidenza sulla base di motivate esigenze.

In presenza di corsi diversificati all'interno delle sezioni scolastiche, si terrà conto delle richieste dei genitori degli alunni, salvaguardando, in ogni caso, il rispetto della normativa vigente riguardo al numero di alunni per classe.

Eventuali passaggi di alunni tra le diverse sezioni nel corso dell'anno scolastico vengono decisi dal Dirigente Scolastico, sulla base di motivate richieste e sentiti i rispettivi Consigli di classe.

Art. 4

Orario delle lezioni e vigilanza sugli studenti

- Gli alunni delle sezioni di Giarre e Riposto sono ammessi a Scuola alle ore 08.10. Le lezioni hanno inizio alle 08.15. I docenti hanno l'obbligo di essere in classe alle 08.10.

Orario delle lezioni

^a 1 ora	ore	08.15- 09.15
^a 2 ora	ore	09.15 - 10.10
^a 3 ora	ore	10.10 - 11.05
Intervallo	ore	11.05 - 11.20
^a 4 ora	ore	11.20 - 12.15
^a 5 ora	ore	12.15 – 13.15
^a 6 ora	ore	13 -15 – 14.15

- Gli alunni della sezione di Linguaglossa sono ammessi a scuola dalle ore 08.10. Le lezioni hanno inizio alle 08.15. I docenti hanno l'obbligo di essere in classe alle 08.10.

Orario delle lezioni

^a 1 ora	ore	08.15- 09.15
^a 2 ora	ore	09.15 - 10.10
^a 3 ora	ore	10.10 - 11.05
Intervallo	ore	11.05 - 11.20
^a 4 ora	ore	11.20 - 12.15
^a 5 ora	ore	12.15 – 13.15
^a 6 ora	ore	13 -15 – 14.15

- 0Gli alunni della sezione di Castiglione sono ammessi a Scuola alle ore 08.15. Le lezioni hanno inizio alle 08.20. I docenti hanno l'obbligo di essere in classe alle 08.15.

Orario delle lezioni

^a 1 ora	ore	08.20- 09.15
^a 2 ora	ore	09.15 - 10.15
^a 3 ora	ore	10.15 - 11.05
Intervallo	ore	11.05 - 11.15
^a 4 ora	ore	11.15- 12.10
^a 5 ora	ore	12.10 – 13.00
^a 6 ora	ore	13.00 – 13.50

Gli alunni del nuovo ordinamento hanno l'obbligo di recuperare i minuti residui.

L'assunzione del suddetto orario è vincolata agli orari dei mezzi di trasporto. Ulteriori deroghe

sono autorizzate dal Capo d'Istituto, su richiesta motivata.

Ritardi, assenze, permessi, giustificazioni,

Ritardi occasionali (4-5 minuti) durante la prima ora di lezione sono giustificati dal docente in orario cui spetta l'obbligo, anche, di annotarli nel registro di classe.

I ritardi oltre il margine sopra previsto devono essere giustificati dal Capo d' Istituto, o da un suo collaboratore, che ne valuterà la motivazione e stabilirà l'ammissione immediata o meno dell'alunno in classe. Il docente in orario è tenuto ad annotare il ritardo nel registro di classe.

Qualora lo studente superi il numero di tre ritardi, la segreteria didattica, su sollecito del coordinatore di classe, informerà le famiglie con una comunicazione scritta.

Le assenze vanno giustificate utilizzando l'apposito libretto distribuito dalla scuola all'inizio di ogni anno scolastico, su cui sia stata apposta, autenticata dal Capo d'Istituto o da un Notaio o da un Funzionario comunale delegato, la firma di uno o di entrambi i genitori.

La giustificazione va esibita all'insegnante della prima ora di lezione il giorno del rientro a scuola e da questi annotata sul registro di classe.

L'alunno sprovvisto di giustificazione viene ammesso in classe con riserva dall'insegnante della prima ora di lezione. Nel caso in cui il giorno successivo l'alunno si presenti ancora privo di giustificazione, viene ammesso in classe per altri due giorni, trascorsi i quali il coordinatore segnalerà l'inadempienza in segreteria didattica che contatterà i genitori che devono, in brevissimo tempo, giustificare personalmente l'assenza del figlio.

Ogni giornata di assenza riguardante scioperi e/o manifestazioni deve essere riportata singolarmente sul libretto.

Ogni quinta assenza del minore deve essere giustificata personalmente da uno dei genitori. Nel caso di impossibilità del genitore a presentarsi di mattina si consente di giustificare nelle ore pomeridiane di ricevimento della segreteria didattica.

Dovranno, inoltre, essere giustificate personalmente da uno dei genitori le assenze collettive che il Capo d'Istituto, dopo aver sentito i referenti di classe, ritenga arbitrarie.

L'alunno maggiorenne ha la facoltà di firmare personalmente la giustificazione delle assenze; la scuola dopo ogni quinta assenza ne darà notizia ai genitori.

Il Capo d'Istituto può, in caso di giustificazione ritenuta inattendibile, convocare per ulteriori chiarimenti i genitori.

Le assenze continue e/o saltuarie, non dovute ad accertati motivi di salute, hanno incidenza sull'assegnazione del voto di condotta e sull'eventuale credito scolastico.

I giorni di assenza superiori a cinque dovranno essere giustificati anche con certificato medico e, in ogni altro caso, con la presenza di uno dei genitori (Vedi Normativa).

Permessi di entrata all'inizio della 2 ora di lezione per accertati validi motivi possono essere richiesti, non più di tre volte a quadrimestre, da uno dei genitori degli alunni minorenni o dagli alunni maggiorenni, utilizzando gli appositi modelli contenuti nel libretto delle giustificazioni.

In caso di ulteriori richieste è necessaria la presenza di uno dei genitori.

Dopo tre permessi concessi all'alunno maggiorenne la scuola provvederà ad informarne la famiglia. Solo eccezionalmente, per accertati motivi di salute o in presenza di particolari esigenze familiari, possono essere concessi permessi d'uscita anticipata. In ogni caso si richiede la presenza di uno dei genitori dell'alunno minorenne. L'alunno maggiorenne può essere autorizzato a lasciare la scuola. La scuola ha facoltà di informare i genitori sulla richiesta del figlio, ogni qualvolta lo riterrà opportuno.

Ritardi e uscite anticipate ripetuti e non sufficientemente motivati hanno incidenza sull'assegnazione del voto di condotta e sull'eventuale credito scolastico.

Qualora lo ritenga opportuno, il Capo d'istituto, nell'ultimo mese di lezioni antecedente gli scrutini trimestrali, quadrimestrali o finali, prima della concessione di un permesso d'uscita anticipata, può acquisire il parere, non vincolante, dell'insegnante o degli insegnanti delle ore successive.

Vigilanza sugli studenti

La vigilanza sugli studenti è affidata ai docenti, i quali sono tenuti al controllo delle loro attività in

classe. Gli insegnanti permetteranno che gli alunni che ne facciano richiesta si rechino in bagno singolarmente dalla terza ora di lezione in poi. Richieste occasionali degli alunni di recarsi in bagno prima della terza ora di lezione vengono accolte a discrezione del docente.

Gli insegnanti in servizio durante la terza ora di lezione, a meno che debbano recarsi presso altri plessi scolastici, sono tenuti a rimanere a scuola durante l'intervallo ricreativo e vigileranno, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, sul comportamento degli studenti.

Laddove necessario, il D.S predisporrà un piano di vigilanza complementare.

Gli insegnanti faranno in modo che il cambio di classe al suono della campana avvenga velocemente per lasciare solo per qualche minuto la classi scoperte.

I collaboratori scolastici hanno il compito di vigilanza sugli alunni al momento dell'ingresso a scuola, dell'uscita e durante l'intervallo ricreativo. Vigileranno che alunni non autorizzati abbandonino i locali scolastici e che persone non conosciute o, in ogni caso, estranee all'Istituto si intrattengano con gli studenti all'interno della scuola. Durante le ore di lezione vigileranno sull'accesso ai bagni degli alunni non permettendo loro di stazionare nei corridoi e riferendo ogni loro comportamento non regolamentare al Capo d'Istituto.

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici possono, nei casi particolari di assenza non supplita di un docente, essere addetti alla vigilanza degli alunni.

I collaboratori scolastici provvedono regolarmente a chiudere sotto chiave le aule nelle ore in cui gli alunni siano impegnati in palestra, nei laboratori o in aule attrezzate.

La riapertura può avvenire solo al ritorno in classe di tutti gli allievi.

Non è consentito riaprire l'aula su richiesta di singoli alunni o di gruppi di essi.

I collaboratori scolastici, in applicazione a quanto previsto dal Contratto di lavoro, possono essere chiamati al "concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola ad altre sedi anche non scolastiche ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione".

Ricreazione

Durante la ricreazione gli alunni non possono allontanarsi dall'ambito scolastico e sono tenuti a mantenere un contegno di civile convivenza con gli altri, consono alla serietà della Scuola.

È obbligo dello studente dichiarare le proprie generalità e la classe di appartenenza al personale della scuola che ne faccia richiesta.

Chiunque sia sorpreso a comunicare con persone estranee alla scuola durante le attività scolastiche, incorrerà nelle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina.

In ottemperanza a quanto stabilito dalla Legge, è vietato fumare all'interno dei locali dell'Istituto e durante le attività scolastiche ed extrascolastiche.

È vietato tassativamente l'uso di telefoni cellulari e/o di altre apparecchiature elettroniche durante le attività scolastiche ed extrascolastiche, durante le quali gli apparecchi devono essere mantenuti spenti e non posti sui banchi di studio e/o di lavoro. Durante lo svolgimento dei compiti in classe, i telefonini devono essere depositati sulla cattedra dell'insegnante su richiesta dello stesso, che li restituirà agli alunni alla fine del lavoro.

L'uso di telefoni cellulari da parte degli alunni è consentito prima dell'inizio delle lezioni della prima ora, durante l'intervallo ricreativo e dopo la fine delle lezioni.

Richieste eccezionali e particolari da parte degli alunni d'utilizzo di telefoni cellulari devono essere valutate dal capo d'Istituto o dal suo delegato.

È assolutamente vietato agli studenti scattare foto, filmare o registrare durante le attività didattiche, se non autorizzati e nel rispetto della privacy.

Il docente, che trovi un alunno contravvenire a quanto sopra disposto, deve annotare il fatto sul registro di classe e richiedere l'irrogazione del conseguente provvedimento disciplinare.

I docenti che si trovino nell'Istituto in orario non di servizio e il Personale ATA, quando non impegnato in attività di supporto alle classi, possono utilizzare apparecchi cellulari, provvedendo a disporli in ricezione vibracall.

Agli studenti è fatto divieto assoluto di manomettere dispositivi di qualsiasi genere che riguardino l'impianto elettrico, l'impianto telefonico, l'impianto di riscaldamento, uscite e scale di sicurezza, estintori e quant'altro disposto per l'incolumità individuale e collettiva.

Chi contravviene è soggetto a provvedimento disciplinare.

Art. 5.

Orari di apertura dell'Istituto e di ricevimento del pubblico. Incontri docenti - genitori.

L'Istituto, nelle quattro sedi di Giarre, Riposto, Linguaglossa e Castiglione di Sicilia, rimane aperto tutti i giorni feriali dalle 08.00 alle 14.00 e, nel caso di attività pomeridiane che coinvolgano alunni e/o docenti (scolastiche ed extrascolastiche, curricolari ed extra-curricolari), durante le ore in cui esse si svolgono.

Le sedi, inoltre, restano aperte in modo continuativo nel caso in cui si preveda che degli alunni intendano rimanere a scuola per affrontare gli impegni pomeridiani.

Durante il periodo di pausa tra le attività antimeridiane e quelle pomeridiane gli alunni seguono le indicazioni dei collaboratori scolastici in servizio circa l'utilizzo dei locali e degli spazi.

L'Ufficio di Segreteria opera dalle 8.00 alle 14.00 di tutti i giorni feriali e il mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00. Il ricevimento del pubblico avviene dalle 08.00 alle 09.00 e dalle 11.00 alle 12.30 di tutti i giorni oltre che dalle 15.00 alle 18.00 di ogni mercoledì. I docenti accedono in Segreteria dalle 8.00 alle 8.30 e dalle 11.00 alle 12.00 di tutti i giorni, oltre che dalle 15.00 alle 18.00 di ogni mercoledì. Gli alunni hanno accesso alla segreteria durante l'intervallo ricreativo, dalle 12.15 alle 13.00 (in caso d'uscita alla fine della quarta ora) o dalle 13.15 alle 13.50 (in caso d'uscita alla fine della quinta ora), oltre che dalle 15.00 alle 18.00 di ogni mercoledì.

L'apertura pomeridiana al pubblico dell'Ufficio di Segreteria non si effettua nel periodo dal 10 luglio al 31 agosto.

Il Consiglio d'Istituto può deliberare la chiusura degli Uffici amministrativi per la giornata antecedente il Natale, il Capodanno, la Pasqua, il Ferragosto e per le giornate di sabato relative al mese d'agosto. Il personale ATA, in tali occasioni, gode di congedo compensativo o di ferie.

L'eventuale deliberazione deve essere pubblicata all'Albo delle quattro sedi e messa ben in vista a favore degli studenti e delle loro famiglie.

Comunicazione tempestiva, inoltre, deve essere data agli uffici scolastici provinciali e/o territoriali.

Il Capo d'Istituto riceve il pubblico (esclusi i docenti e gli alunni) di norma il mercoledì, dalle 9.00 alle 11.00. Il ricevimento al di fuori degli orari e delle giornate sopra indicati rimane vincolato ad un appuntamento precedentemente concordato anche telefonicamente.

Nel corso di ogni anno scolastico vengono previsti almeno due incontri pomeridiani scuola -famiglie secondo un programma stabilito annualmente dal Collegio dei docenti.

I docenti rimangono a disposizione per incontrare i genitori degli alunni in ore mattutine secondo un calendario fissato dal Collegio dei docenti nel rispetto dei diritti e dei doveri previsti dal vigente Contratto Nazionale Collettivo di Lavoro.

Art. 6.

Diritti degli alunni, consigli di classe, assemblee studentesche

La scuola assicura agli studenti il diritto di organizzarsi liberamente in associazioni con fini sociali, culturali e/o sportivi. Gli alunni possono proporre e organizzare, in accordo con i docenti, lavori collettivi e di gruppo su argomenti culturali e sociali. Essi possono avvalersi, per queste attività, dei locali e delle attrezzature della scuola, sempre che intervenga l'assunzione dichiarata di responsabilità da parte di un docente.

Possono essere organizzate visite guidate con finalità di ricerca in linea con i programmi di studio degli allievi, con la programmazione deliberata dai Consigli di classe e dal Collegio dei Docenti nel rispetto del regolamento apposito.

Per l'organizzazione e la definizione dei criteri generali sulle modalità di partecipazione ai viaggi d'istruzione, si rimanda al regolamento redatto dall'apposita Commissione.

È consentito agli alunni leggere o fornire documenti alle classi, solo dietro autorizzazione da parte del Capo d'Istituto. Tranne in casi particolari, comunque evidenziati nell'autorizzazione concessa, è obbligato utilizzare il periodo del cambio d'ora per causare il minor disagio possibile all'attività dell'insegnante e degli alunni della classe.

Art. 7.

I Consigli di classe con la partecipazione delle rappresentanze degli studenti e dei genitori, sono considerati organi essenziali per la vita dell'Istituto e per la collaborazione fra le sue componenti; essi sono convocati dal D.S. almeno due volte l'anno. In casi particolari la convocazione può avvenire in qualsiasi momento, con un preavviso da parte del capo d'Istituto di almeno tre giorni, o di propria iniziativa o su richiesta di un terzo dei componenti del Consiglio o su richiesta dell'Assemblea di classe.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o, su sua delega, dal docente referente.

Il Capo d'Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico, tenendo conto (ove possibile) del principio di continuità, stabilirà per ogni classe i docenti referenti e i docenti verbalizzanti. Se a presiedere il Consiglio è il Capo d'Istituto, il compito di verbalizzare spetta al docente referente.

Art. 8.

Le assemblee studentesche di classe e d'Istituto rivestono un'importanza fondamentale per la crescita democratica e socio-culturale degli allievi, e sono parte integrante dell'attività scolastica; durante tutta la durata delle assemblee le lezioni vengono sospese e tutti gli studenti sono obbligati a parteciparvi.

Possono essere autorizzate un'assemblea d'Istituto e un'assemblea di classe al mese (eccetto che a settembre e a maggio), tenendo conto, per la prima, di una rotazione tra i giorni della settimana e, per la seconda, di una turnazione fra le discipline.

L'assemblea d'Istituto, che si svolge autonomamente nella sede centrale e nelle sedi associate, può avere la durata massima delle ore di lezione di una giornata, quella di classe ha la durata massima di due ore.

I rappresentanti d'Istituto degli studenti concordano con il D.S. la durata dell'Assemblea sulla base degli argomenti posti all'o.d.g. o modalità alternative di attuazione dell'Assemblea stessa.

Le assemblee possono essere utilizzate per attività di ricerca, di seminario e per gruppi di lavoro, seguendo anche percorsi differenziati.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti di classe o di almeno il 15% degli studenti della sede interessata e inoltrate almeno cinque giorni prima della data prevista per la seduta.

L'assemblea d'Istituto, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, approverà, a sua volta, un regolamento del proprio funzionamento, sul quale il Consiglio d'Istituto esprimerà un parere non vincolante.

Il Capo d'Istituto o il suo delegato ha potere di vigilare sullo svolgimento dell'assemblea e, in caso di violazione del regolamento e di impossibilità di assicurare un ordinato svolgimento di essa, può sospendere i lavori rinviando gli alunni in classe dove i docenti riprendono le normali attività in orario previste.

L'assemblea di classe (che può coinvolgere più classi) è autorizzata dal Capo d'Istituto o dal suo delegato almeno due giorni prima della data di convocazione. I docenti in orario nelle ore d'assemblea sottoscrivono un nulla-osta allo svolgimento di essa.

Le funzioni di Presidente e di segretario verbalizzante dell'assemblea di classe vengono attribuite, di norma, ai rappresentanti di classe eletti all'inizio dell'anno scolastico. Le decisioni assunte vengono registrate in apposito quaderno e ad esse sono vincolati i rappresentanti di classe negli organi collegiali e nel comitato studentesco.

Le assemblee di classe possono essere utilizzate anche in preparazione dell'assemblea d'Istituto.

All'assemblea ha l'obbligo di assistere il docente in orario (v. art. 3 del DPR 416/74), al quale è sempre demandata la vigilanza degli alunni. Su espressa richiesta degli alunni, nel caso di trattazione di particolari argomenti all'o.d.g., il docente può uscire dall'aula.

Art. 9.

Il comitato studentesco

Il comitato studentesco è composto, in ogni sede, dai rappresentanti di classe e dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto. Elegge nel suo seno un Presidente cui spetta, su richiesta di almeno i due quinti del comitato, fare istanza al Capo d'Istituto per la convocazione del comitato stesso.

Le riunioni del Comitato si tengono fuori dell'orario delle lezioni. Nell'a.s. 2012/2013 si deroga a quanto stabilito per improrogabili esigenze valutate dal Consiglio di Istituto; gli incontri si faranno, in modo alterno, il lunedì dalle ore 13.15 alle ore 14.15 e il sabato dalle ore 13.15 alle ore 14.00.

Art. 10.

Associazioni scolastiche.

In adesione a quanto previsto dalla normativa vigente, gli studenti possono costituirsi in associazione con atto scritto, depositato presso la segreteria della scuola. Il deposito viene autorizzato dal Consiglio d'Istituto che verifica se l'associazione persegue finalità formative, educative, sportive, culturali, ricreative o di solidarietà sociale, con assenza di scopo di lucro.

Art. 11.

Spazi riservati alle componenti scolastiche.

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto di affiggere documenti, dichiarazioni, testi scritti e illustrati negli appositi spazi. Il Capo d'Istituto o il suo delegato, fatte salve le norme che tutelano i diritti sindacali, autorizza l'affissione siglando il materiale in questione. Egli può rifiutare l'affissione di qualsiasi documento allorché constati reati, apologia di reato e istigazione a commetterne, attacchi alla Costituzione Democratica della Repubblica Italiana. Avverso la decisione del Capo d'Istituto è possibile ricorrere alla Giunta esecutiva che in questo caso si riunisce assieme al Presidente del Consiglio d'Istituto. La Giunta si riunisce entro cinque giorni dalla presentazione del ricorso ed esprime un giudizio inappellabile. In ogni caso la decisione viene assunta dopo un'audizione del ricorrente.

Lo spazio della bacheca del CIC viene gestito autonomamente dagli studenti nel rispetto della privacy.

Art. 12.

Spazi riservati ad associazioni e gruppi esterni alla scuola.

L'Istituto consente ad Associazioni e Gruppi esterni alla scuola l'affissione in appositi spazi di materiale divulgativo e promozionale. Non è consentita la pubblicità di attività che sottintendono lucro a vantaggio di singoli o di gruppi. Al pari è vietata l'affissione di comunicati, lettere e quanto altro possa essere giudicato lesivo degli interessi e della dignità di singoli o di gruppi.

L'affissione, in ogni caso, deve essere autorizzata dal Capo d'Istituto o dal suo delegato.

Art. 13.

Attrezzature e arredi scolastici.

L'Istituto è dotato di laboratori, d'impianti sportivi, d'aule attrezzate e di biblioteche. All'inizio di ogni anno scolastico il Capo d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti, nomina i direttori e i responsabili che avranno cura della gestione dei locali e del materiale loro assegnato. Essi, sulla base delle richieste dei singoli docenti, coordinano settimanalmente l'accesso delle classi nei laboratori e nelle aule attrezzate.

Art. 14.

Gli studenti sono responsabili della buona conservazione delle aule, delle attrezzature, dei sussidi e del

materiale che utilizzano e di cui rispondono disciplinarmente ed economicamente in caso di danneggiamenti. Ove non fosse possibile risalire al responsabile di un danneggiamento, l'onere della spesa viene assegnato alla classe.

Art. 15.

Utilizzazione dei locali dell'Istituto da parte di esterni.

L'utilizzazione di locali (Aula magna, palestra, ecc.) da parte di associazioni e gruppi senza fini di lucro, esterni alla scuola, è subordinata in primo luogo all'applicazione di un eventuale regolamento della Provincia Regionale di Catania, proprietà dei locali. In ogni caso non si può prescindere dal parere del Consiglio d'Istituto che valuta ogni istanza di utilizzo dei locali sulla base della ricaduta sociale e culturale e in rapporto alle norme sull'autonomia amministrativa. In particolare: a) la concessione in uso dell'Aula magna è legata alla valenza culturale della manifestazione programmata della quale l'Istituto riconosce e fa proprie le finalità, garantendo il servizio di vigilanza dei locali attraverso i collaboratori scolastici; b) l'utilizzazione della palestra e degli impianti sportivi è legata alla valenza sociale delle attività promosse; le Associazioni sportive senza fini di lucro provvedono a loro spese alla pulizia dei locali e contraggono polizze assicurative a salvaguardia dei locali e delle attrezzature adoperate. Il Capo d'Istituto vigila personalmente o attraverso il suo delegato sull'operato delle singole Associazioni e, in caso di mancata osservanza delle norme comportamentali richieste, propone al Consiglio d'Istituto la sospensione o la revoca dell'autorizzazione ad utilizzare le strutture della scuola.

Art. 16.

Comitato di garanzia.

Ogni anno il Consiglio d'Istituto, nella prima seduta dell'anno scolastico, nomina, non necessariamente al suo interno, un Comitato di garanzia così composto: il Capo d'Istituto (che la presiede), due docenti, un genitore, un alunno maggiorenne.

Esso garantisce la corretta ed imparziale applicazione del regolamento, regola i conflitti sorti su di esso, convoca gli studenti che ricorrano ad esso e prende in esame le loro giustificazioni scritte, decide circa i ricorsi ad esso pervenuti da parte degli studenti e dei genitori, nei casi previsti, entro 15 giorni dall'irrogazione della punizione disciplinare.

Art. 17.

Partecipazione dei genitori. Pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto.

L'Istituto garantisce la partecipazione dei genitori alla vita della scuola. Esso favorisce, nel rispetto delle norme vigenti, un rapporto di collaborazione nello svolgimento delle varie attività.

I genitori possono riunirsi in assemblea o in comitato, in base alla disponibilità, nei locali della scuola previa richiesta formale al Capo d'Istituto. Alla Presidenza spetta l'obbligo di dare attuazione alle deliberazioni assunte.

Art. 18.

Al fine di rendere più trasparente l'attività del Consiglio d'Istituto, in ottemperanza all'art. 42 del D.L. 16/4/94 n° 297 e alla L. 241 del 1990, alle sedute del Consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate e, dietro invito, le rappresentanze di enti ed istituzioni operanti nel territorio per approfondire l'esame di problemi riguardanti la scuola. A tal fine copia della lettera di convocazione viene affissa, almeno cinque giorni prima della seduta, anche all'Albo dell'Istituto nelle tre sedi.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta un ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la sospensione momentanea della seduta e il suo proseguimento in forma non pubblica.

Ove necessari illustrare e/o chiarire aspetti del bilancio, può essere richiesta la partecipazione del Responsabile amministrativo.

Non è consentita la presenza del pubblico quando la discussione riguardi persone.

Art. 19.

Di ogni seduta del Consiglio d'Istituto viene redatto un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario. L'ufficio di segreteria dell'Istituto provvede, entro otto giorni dalla seduta, alla pubblicazione integrale del verbale all'Albo dell'Istituto nelle tre sedi, dopo l'approvazione del verbale stesso da parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 20.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda ai DD.P.R. nn. 416, 417, 420 del 31/5/1974, al D.L. 16/4/94 n. 297 e al DPR 24/6/1998 n. 249. Il Regolamento, inoltre, accoglie le norme dettate dall'art. 21 della L. 59/97, DPR 275/99, o Regolamento sull'autonomia DD.MM. 251/98 e 179/99 sulla sperimentazione dell'autonomia; le norme sulle scuole aperte e le attività extracurricolari DPR 567/96, modificato e integrato dal DPR 156/99; le norme sull'orientamento, direttiva 487/97; le norme sull'accoglienza L. 9/99 DM. 323/99.

Art. 21.

Il presente Regolamento, che comprende le norme di funzionamento della Biblioteca e il Regolamento di disciplina, entra in vigore il sedicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Istituto nelle tre sedi.

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

La Biblioteca d'Istituto è retta da un Responsabile nominato dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

La Presidenza, raccogliendo le istanze degli alunni e dei docenti, sentito il parere del responsabile, provvede al funzionamento della Biblioteca, all'acquisto dei libri e del materiale scientifico, all'abbonamento a riviste e a pubblicazioni di interesse generale.

Hanno diritto al prestito dei libri soltanto gli alunni, i professori e il personale A.T.A. dell'Istituto.

Agli estranei è consentito l'accesso alla Biblioteca a scopo di consultazione nei giorni e negli orari previsti.

Il prestito può essere negato o revocato per motivi di interesse comune. Il prestito dei libri è regolato dalle seguenti disposizioni:

a) la Biblioteca resta aperta durante le ore settimanali previste per ogni anno scolastico dall'Ufficio di Presidenza dell'Istituto per consentire la consultazione e il prestito dei libri;

b) è consentito l'accesso alla Biblioteca durante le ore di lezione a classi o a gruppi di studenti accompagnati dai docenti;

e) non è consentito il prestito delle Enciclopedie, dei Dizionari e delle Opere facenti parte di collane d'interesse generale, che restano destinate alla sola consultazione;

d) è consentito il prestito di più volumi agli alunni qualora la richiesta sia accompagnata dal parere favorevole, messo per iscritto, dal docente della materia della classe;

e) la durata massima del prestito è fissata in 15 giorni;

f) il beneficiario del prestito è obbligato a restituire il libro nelle stesse condizioni in cui l'ha ricevuto. L'eventuale restituzione di libri deteriorati va segnalata al D.S., il quale dispone, attraverso l'Ufficio di segreteria, l'immediato recupero della somma relativa al valore commerciale o stimato dei libri.

g) il prestito è sospeso, fatta eccezione per i maturandi, il 20 maggio di ogni anno.

In ogni caso i maturandi sono tenuti a restituire i libri ricevuti in prestito entro la data di conclusione degli esami di stato conclusivi del corso di studi.

Nel mese di Agosto la biblioteca resta chiusa.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il fine formativo della scuola richiede che tutte le componenti, genitori, alunni, docenti, si attivino per creare un clima educativo forte attraverso un lavoro di rete.

Presupposti necessari al raggiungimento degli obiettivi della scuola sono: la collaborazione, l'attenzione costante alla prevenzione, la vigilanza, la proposizione da parte degli adulti di modelli comportamentali trasparenti e coerenti.

Art. 1.

Il regolamento di disciplina nasce dall'esigenza di venire incontro alla domanda di formazione che la società pone alla scuola, richiede un ruolo attivo da parte degli studenti nell'assunzione di responsabilità, nell'uso corretto dei diritti e nella consapevolezza dei doveri. Esso serve ad individuare comportamenti valutabili come mancanze disciplinari, a stabilire le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle.

Art. 2.

Criteria di riferimento nell'adozione di provvedimenti disciplinari (D.P.R. n° 249/98: Statuto degli studenti e delle studentesse).

(1) Ogni provvedimento disciplinare deve avere una finalità educativa e rafforzare il senso di responsabilità personale e collettivo nel rispetto di tutta la comunità scolastica.

(2) La libera espressione del pensiero correttamente manifestata e non lesiva della altrui personalità non può essere sanzionata in alcun caso.

(3) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, aggravate nel caso di reiterate infrazioni e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente, ove possibile, deve essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

(4) La responsabilità disciplinare è personale.

(5) Nessuno può essere sanzionato senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

(6) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

(7) Per l'alunno allontanato dalla scuola deve essere previsto, per quanto possibile, un sostegno educativo che ne agevoli il rientro.

Art. 3.

Provvedimenti disciplinari e organi competenti ad irrogarle.

a) Ammonizione privata - il docente.

b) Ammonizione scritta - il docente.

c) Ammonizione scritta con comunicazione ai genitori (in caso di più ammonizioni) - il docente referente.

d) Ammonizione scritta con diffida - il docente o il D.S.

e) Sospensione temporanea dalle lezioni per un periodo inferiore alla durata di un giorno con permanenza nell'Istituto ed espletamento di una attività a servizio della crescita culturale personale e/o della classe - il D.S.

f) Sospensione dalle lezioni fino a un massimo di tre giorni con permanenza nell'istituto e secondo le modalità previste al precedente punto - il D.S. Comunicazione ai genitori.

g) Sospensione dalle lezioni e allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di 15 giorni – il consiglio di classe. Comunicazione ai genitori.

h) Sospensione dalle lezioni e allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di 15 giorni per gravi infrazioni commesse da alunni di più classi - i singoli consigli di classe dopo eventuale riunione collegiale dei consigli interessati. Comunicazione ai genitori.

Il consiglio di classe può deliberare la sospensione o l'annullamento della partecipazione a viaggi d'istruzione o a visite guidate nel caso in cui risultasse irregolare la frequenza alle lezioni e poco assiduo l'impegno di studio da parte di singoli e/o della classe.

Per quanto riguarda la giustificazione di assenze collettive si rimanda al regolamento di Istituto (art. 3 comma C). Si allega tabella riassuntiva

Art. 4.

Mancanze disciplinari e sanzioni.

Per gli alunni che con il loro comportamento turbano il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività scolastiche in generale sono previste le sanzioni di cui alle lettere a), b), e), d), e).

Per il mancato rispetto alle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal capo d'istituto e dei regolamenti d'uso della biblioteca e dei laboratori sono previste le sanzioni di cui alle lettere a), b), e), d), f).

Per chi arreca danno al patrimonio della scuola in caso di negligenza, oltre al risarcimento sono previste le sanzioni di cui alle lettere d),f).

Per mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni, in base alla gravità del caso e con l'aggravante in presenza di fatti di violenza, si applicano le sanzioni di cui alle lettere b), d), e), g), h). Ai recidivi sarà applicata la punizione di grado superiore.

La scuola valuterà, comunque, di denunciare all'autorità giudiziaria qualsiasi atto che per tipologia e gravità esuli da quelli sopra indicati (furti, danni dolosi, gravi fatti di violenza fisica, spaccio di sostanze stupefacenti etc.).

È fatto divieto **a chiunque** di fumare negli spazi chiusi appartenenti all'Istituto, come da L. 11/11/75 n. 584 e successive modifiche ed integrazioni. Il mancato rispetto della norma sarà sanzionato con ammonizione orale e/o scritta ed ammenda pecuniaria.

Art. 5.

Iter procedurale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza prima essere stato messo in condizione di esporre le proprie ragioni, addurre prove o testimonianze a discarico, in particolare; per quanto riguarda i provvedimenti di cui alle lettere g), h) (art. 3) sono previste due distinte riunioni: nella prima, dopo aver completato la fase istruttoria, si definisce la proposta di sanzione, nella seconda si procede alla formale deliberazione.

Art. 6.

Casi particolari.

Allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione della famiglia o dello stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza.

Art. 7.

Provvedimenti durante gli esami.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 8.

Ricorsi

Avverso i provvedimenti disciplinari relativi alle lettere: *b), e), d), e)* - art. 3 - è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento all'Organo di Garanzia, nominato dal C.d.I., che deciderà in via definitiva. Avverso i provvedimenti di cui alle lettere: *f), g)* - art. 3 - è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Provveditore agli Studi.

Art. 9.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda al D.P.R. n° 249 del 24/6/98, al D.L. n° 297 del 16/4/1994 e al Regolamento d'Istituto.

Prospetto delle Procedure

SANZIONI DISCIPLINARI	NATURA DELLE MANCANZE	ORGANO COMPETENTE
Ammonizione orale con segnalazione sul registro di classe e/o personale.	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi ingiustificati ripetuti - Mancato assolvimento dei doveri scolastici - Comportamenti scorretti nei confronti dei compagni: atteggiamenti negativi, offese, modi ed espressioni volgari, ecc. 	Insegnante
Ammonizione scritta sul libretto personale e verbalizzata sul registro di classe e/o personale.	<ul style="list-style-type: none"> - Non osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza - Disturbo e interruzione della lezione in quanto pubblico servizio - Mancato assolvimento dei doveri scolastici (non eseguire i compiti, non rispettare le consegne, non portare il materiale occorrente ...) - Mancata giustificazione delle assenze - Uso scorretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi e delle attrezzature 	Insegnante
Ammonizione scritta, verbalizzata sul registro e comunicata per iscritto alla famiglia.	<ul style="list-style-type: none"> -reiterarsi dei casi di cui sopra -uso del cellulare in classe 	Dirigente Scolastico

<p>Ammonizione scritta con annotazione sul registro personale del docente, in cui si riporta la valutazione negativa attribuita. Nei casi più gravi e recidive, sanzioni, irrogazione di sanzioni che prevedono attività volte a favorire l'acquisizione di comportamenti responsabili.</p>	<p>- copiatura premeditata e/o reiterata, aggravata dall'uso di strumenti tecnologici</p>	<p>Dirigente Scolastico, sentito il coordinatore del consiglio di classe.</p>
<p>Ammonizione con convocazione della famiglia anche per l'eventuale rifusione e riparazione del danno,(vedi Patto di responsabilità). Nei casi più gravi e recidive, interventi volti a favorire l'acquisizione di comportamenti responsabili.</p>	<p>- danno colposo alle strutture, agli strumenti, ai sussidi, alle attrezzature</p>	<p>Dirigente Scolastico, sentito il coordinatore del consiglio di classe</p>
<p>Sospensione, con o senza obbligo di frequenza, fino a 5 giorni, nel caso di comportamenti di particolare gravità</p>	<p>- manifestazioni gravi di aggressività fisica e/o verbale verso i compagni o il personale della scuola - danno volontario alle strutture, agli strumenti, ai sussidi, alle attrezzature - uso del cellulare e/o di strumenti informatici (internet, facebook,...) in particolare in caso di usi che violino la privacy</p>	<p>Il Dirigente scolastico, dopo la convocazione Consiglio di Classe entro 10 giorni dal verificarsi dell'episodio</p>
<p>Sospensione dalle lezioni, senza obbligo di frequenza, fino a 15 giorni</p>	<p>- grave offesa e oltraggio al personale dell'Istituto - gravi e reiterati comportamenti violenti e/o lesivi della dignità delle persone - fatti di grave entità e che turbino il regolare funzionamento della scuola - uso del cellulare e/o di strumenti informatici (internet, facebook,...) in particolare in caso di usi che violino la privacy</p>	<p>Il dirigente scolastico, dopo la convocazione del Consiglio di Classe entro 2 giorni dal verificarsi dell'episodio</p>

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

REGOLAMENTO

Premessa

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari alle attività curriculari della scuola; non possono, pertanto, avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi, sia sul piano didattico-culturale sia su quello dell'educazione alla salute e allo sport.

Essi contribuiscono a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti in una dimensione di vita diversa dalla routine scolastica.

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, le lezioni fuori sede e gli scambi culturali sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente ed in quelli particolari dal presente Regolamento.

Visite guidate

Articolo 1

All'inizio di ogni anno scolastico, il Consiglio di classe, in sede di programmazione, stabilisce l'effettuazione di due visite guidate di una giornata (la prima entro il 15 gennaio, la seconda entro il 30 aprile di ogni anno) in attinenza con i contenuti curriculari della classe e, possibilmente, in parallelo con altre classi, al fine della riduzione dei costi delle visite.

Articolo 2

Per le classi finali, è auspicabile l'effettuazione di una sola visita (entro il 15 gennaio), da correlare alle attività di orientamento in uscita.

Articolo 3

L'effettuazione di ciascuna visita guidata per singola classe è subordinata alla partecipazione di almeno il 75% degli alunni della classe e di un docente accompagnatore, stabilito dal Consiglio di classe, della/e materia/e cui si riferisce l'attività proposta. Gli alunni non partecipanti, in caso di assenza da scuola, sono tenuti ad esibire al rientro regolare giustificazione.

Articolo 4

Il costo della visita è a carico degli alunni partecipanti. La scuola può fornire un contributo finanziario nella misura percentuale stabilita ad ogni inizio d'anno dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 5

È compito del referente di classe

- a. comunicare alla Commissione viaggi d'istruzione la meta stabilita, il numero di partecipanti, i

- nominativi degli accompagnatori, la data della visita, le modalità di svolgimento;
- b. consegnare agli alunni il programma dettagliato della visita e richiedere la dichiarazione dei genitori degli alunni partecipanti che solleva la scuola da ogni responsabilità per azioni non consentite e/o non lecite, compiute dagli alunni eludendo la vigilanza dei docenti accompagnatori o non ottemperando alle loro disposizioni;
 - c. concordare con il D.G.S.A. modalità e tempi del versamento delle somme necessarie;
 - d. relazionare al D.S. , sentiti i docenti accompagnatori, sui risultati della visita.

Articolo 6

I genitori degli alunni che autorizzano la partecipazione dei propri figli all'iniziativa sono tenuti a versare contestualmente la somma necessaria e non potranno pretendere alcun rimborso per defezione ancorché dovuta a motivi giustificabili o di forza maggiore.

Articolo 7

L'ufficio di segreteria, nel caso di scelte dirette di vettori non pubblici, richiede

- a. almeno tre preventivi, a meno che non ci si possa avvalere di altre offerte, già preventivamente acquisite dalla giunta, compatibili con i chilometraggi e i pedaggi delle iniziative da attuare;
- b. la dichiarazione scritta del Vettore prescelto di rispettare tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle norme vigenti in materia di circolazione di autoveicoli e di coperture assicurative.

Articolo 8

Il Consiglio di classe può deliberare, in via straordinaria, la partecipazione degli alunni ad iniziative di chiaro interesse culturale (mostre, convegni, ecc.) in aggiunta a quelle programmate ad inizio d'anno e con le stesse modalità di attuazione, sentito il parere del D.S.

Articolo 9

È consentita, altresì, la partecipazione degli alunni ad attività culturali in orario extrascolastico. In tal caso, ferma restando la necessità di acquisire l'autorizzazione e la dichiarazione di cui all'art. 5 lett. b. del presente Regolamento, la partecipazione può essere consentita agli alunni delle singole classi a prescindere dal numero di adesioni.

Viaggi d'istruzione.

Articolo 10

All'inizio di ogni anno scolastico, il Collegio dei Docenti, oltre a nominare la Commissione Viaggi, delibera l'effettuazione dei viaggi d'istruzione, stabilendo le classi che potranno parteciparvi e indicando il periodo e la durata dei viaggi:

Articolo 11

Il Consiglio di classe, sulla base di quanto deliberato dal Collegio dei docenti, stabilisce la meta e la durata del viaggio, in attinenza con i contenuti curriculari della classe e, possibilmente, in parallelo con altre classi, al fine di ridurre i costi del viaggio.

Articolo 12

Di norma i viaggi d'istruzione all'estero sono riservati solo alle classi finali di ciascun corso di studio.

Articolo 13

L'effettuazione di ciascun viaggio per singola classe è subordinato alla partecipazione di almeno il 50% più uno degli alunni della classe e alla disponibilità di un docente della classe, nominato dal Consiglio di classe, ad accompagnare gli alunni.

Nel caso di indisponibilità improvvisa e giustificata del docente designato, quando già sia stato sottoscritto con terzi il contratto per l'effettuazione del servizio, il Consiglio di classe designa un altro docente o, in assenza, si dà mandato al D.S. di individuare un docente esterno al Consiglio di classe, che tuttavia abbia avuto modo, in anni scolastici precedenti o per compiti istituzionali, di relazionarsi con la classe interessata. Può essere prevista la presenza di unità di Personale A.T.A., sentito il parere del D.S.G.A., a supporto dell'attività dei docenti accompagnatori.

Gli alunni non partecipanti, in caso di assenza da scuola nel periodo di svolgimento del viaggio, sono tenuti ad esibire al rientro regolare giustificazione.

Tuttavia, limitatamente alle classi finali, è consentita l'effettuazione di una visita culturale di uno o due giorni, in concomitanza con il viaggio d'istruzione, agli alunni che, per vari motivi, non abbiano aderito al viaggio d'istruzione organizzato per la classe.

Articolo 14

Di norma i viaggi d'istruzione per le varie classi si effettuano in contemporanea.

Articolo 15

Ogni singolo viaggio d'istruzione non può prevedere di norma la partecipazione di più di 104 tra alunni e docenti accompagnatori. Nel caso in cui più classi abbiano scelto la stessa meta, fino a superare il numero di partecipanti sopra indicato, dovranno essere organizzati due viaggi, che possono prevedere le stesse mete ma avere programmi giornalieri diversi.

Articolo 16

Per ogni singolo viaggio il Consiglio di classe, sentito il parere vincolante dei genitori, delibera il tetto massimo di spesa previsto.

Articolo 17

Il costo del viaggio è a totale carico degli alunni partecipanti. Sono a totale carico della Scuola, invece, gli oneri inerenti alla partecipazione degli accompagnatori, al di fuori di quanto loro assegnato dalle gratuità concesse dall'Agenzia aggiudicatrice del servizio.

Articolo 18

È compito del Referente di classe

- a. comunicare alla Commissione viaggi d'istruzione le mete stabilite, il numero di partecipanti, i nominativi degli accompagnatori, le modalità generali di svolgimento;
- b. consegnare agli alunni il programma dettagliato del viaggio e richiedere la dichiarazione dei genitori degli alunni partecipanti che solleva la Scuola da ogni responsabilità per azioni non consentite e/o non lecite, compiute dagli alunni eludendo la vigilanza dei docenti accompagnatori o non ottemperando alle loro disposizioni;
- c. concordare con il D.S.G.A le modalità del versamento delle somme necessarie;
- d. relazionare al D.S., sentiti i docenti accompagnatori, sui risultati del viaggio e sul comportamento degli alunni.

È compito della Commissione viaggi

- a. raccogliere le deliberazioni dei singoli Consigli di classe in merito ai viaggi d'istruzione;
- b. predisporre i dettagli dei singoli viaggi da inserire nella richiesta di preventivi curata dall'Ufficio di segreteria, di cui all'art. 20 del presente Regolamento;
- c. individuare, all'interno dell'Albo dei fornitori della Scuola, le Agenzie (max 10) a cui inviare le richieste di preventivo, privilegiando essenzialmente quelle che negli anni precedenti abbiano fornito i migliori servizi e quelle operanti nel territorio di riferimento dell'Istituto;
- d. esprimere parere consultivo sulle offerte pervenute dalle Agenzie, così come sintetizzate nel quadro comparativo predisposto dalla Giunta Esecutiva;
- e. fornire ai referenti di classe i programmi dettagliati da distribuire agli alunni;
- f. informare il D.S. dello stato di organizzazione dei singoli viaggi.

Articolo 20

L'Ufficio di segreteria

- a. supporta l'azione della Commissione viaggi, fornendo l'elenco delle Agenzie presenti nell'Albo dei fornitori;
- b. invia la richiesta di preventivi alle Agenzie individuate dalla Commissione viaggi;
- c. cura la corrispondenza fra l'Istituto e le Agenzie di viaggi;
- d. predispone i singoli contratti da stipulare con le Agenzie aggiudicatrici;
- e. predispone gli elenchi dei partecipanti.

Il D.S.G.A dà indicazioni ai Referenti di classe e alla Commissione viaggi circa le modalità di versamento delle quote da parte degli alunni partecipanti.

Articolo 22

La Giunta Esecutiva

- a. procede all'apertura delle buste contenenti i preventivi, controllando la data di arrivo e la correttezza formale e sostanziale delle singole offerte;
- b. predispone il quadro comparativo, che fornisce alla Commissione viaggi, per l'espressione del parere consultivo, prima della deliberazione di aggiudicazione del C.d.I.

Articolo 22

Il C.d.I. delibera l'aggiudicazione dei viaggi alle Agenzie, sulla base del quadro comparativo predisposto dalla G.E. e sentito il parere consultivo della Commissione viaggi.

Nell'aggiudicazione, il C.d.I. verifica, tra l'altro, il rispetto del tetto di spesa deliberato dai singoli Consigli di classe (art. 16 del Regolamento)

Articolo 23

L'aggiudicazione dei servizi avviene, di norma, entro il 20 dicembre di ogni anno.

Articolo 24

I genitori degli alunni che autorizzano la partecipazione del proprio figlio al viaggio sono tenuti a versare, contestualmente, secondo le modalità e i tempi concordati dai Referenti di classe e dal D.S.G.A, il 50% arrotondato per eccesso della quota di partecipazione.

Il restante 50% deve essere versato a saldo almeno 30 (trenta) giorni prima della partenza.

Le eventuali defezioni, ancorché motivate e giustificate, vengono regolate, ai fini dell'irrorazione delle penali, da quanto previsto dalla normativa vigente.

Articolo 25

Vengono assimilate ai viaggi d'istruzione iniziative che prevedono la frequenza di classi o di alunni inattività di lunga durata fuori sede (es. settimane sulla neve, ecc.)

Azione educativa e regole di comportamento

Articolo 26

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura viene posta per garantire in ogni fase l'efficacia educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita delle iniziative.

Articolo 27

Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti, senza assumere iniziative autonome.

Articolo 28

Gli alunni devono tenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto utilizzati, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.

Eventuali danni materiali provocati dagli studenti sono a loro carico, come singoli o, eventualmente, come gruppo.

Articolo 29

In caso di gravi o reiterate mancanze, il docente capo – gruppo, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il D.S., disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a totali spese delle stesse.

I maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previo accordo con le famiglie.

Eventuali episodi d'indisciplina segnalati dai docenti nella relazione finale avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione e/o visite guidate precedenti: in caso di comportamento poco corretto, la classe potrebbe essere esclusa da viaggi d'istruzione.