

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## TITOLO I Principi generali

### Art. 1

Il presente Regolamento, entro i propri obiettivi e funzioni organizzativo/gestionali, intende concorrere allo sviluppo della vita dell'Istituto nel rispetto e nella osservanza dei principi e dei valori della Costituzione Italiana, ed in particolare nel riconoscimento della pari dignità delle persone e dei cittadini, nel rispetto del lavoro e nell'ottica della valorizzazione culturale e funzionale della scuola pubblica.

### Art. 2

Fa parte integrante del Regolamento di Istituto dell'I.I.S. Paolo Borsellino e Giovanni Falcone, e ad esso si rimanda, lo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 24/6/1998 n. 249, che nei suoi articoli pone:

a) le coordinate fondamentali della vita della comunità scolastica; b) i diritti degli Studenti; c) i doveri degli Studenti; d) le coordinate della questione disciplinare.

Alcuni elementi dei D.P.R. in questione sono ribaditi, per sottolineatura del loro rilievo e per necessità di sviluppo organico delle varie norme comportamentali, nel contesto di alcuni articoli del presente Regolamento.

Tutto quanto contenuto nel presente Regolamento si colloca ovviamente nel vigente quadro legislativo e normativo nazionale, scolastico e non (comprensivo anche delle direttive e degli atti di indirizzo emanati dal Ministero della Pubblica Istruzione) che ne costituisce lo scenario di riferimento con il quale strettamente il presente Regolamento si integra ed interagisce.

## TITOLO II Orari, assenze, giustificazioni

### Art. 3 Orario

a) L'accesso degli alunni ai locali dell'Istituto avviene dalle ore 8.05 alle ore 8.10 e l'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.10

b) Il ritardo massimo tollerato sull'inizio delle lezioni è di 10 minuti e non deve essere abitudinario, in quanto la tolleranza non può condurre ad un comportamento che finisce per danneggiare l'istituzione scolastica ed in particolare Docenti e Studenti della classe.

c) Tenuto conto di possibili imprevisti e delle difficoltà create dalle dinamiche di trasporto, si possono autorizzare ingressi fuori orario, secondo le seguenti modalità e procedure.

Ritardi oltre il limite di 10 minuti (e ritardi di 10 minuti reiterati per più di 5 volte in tutto) comportano l'ingresso alla seconda ora, con permessi nel numero massimo di 8 in un anno scolastico ( 3 nel trimestre e 5 nel pentamestre).

Il superamento di tale limite determina interventi da parte della scuola individuati secondo le necessità (ammissione in classe, ma convocazione dei Genitori per il giorno successivo; provvedimenti disciplinari di vario grado).

Se l'alunno che entra alla seconda ora è già dotato di richiesta di giustificazione sul libretto personale, l'autorizzazione è rilasciata direttamente dal Docente della seconda ora; altrimenti la richiesta di giustificazione viene presentata sul libretto personale il giorno successivo al Docente della prima ora. In caso di ulteriore ritardo nel presentare la giustificazione il Docente

della prima ora segnala il problema al Docente Coordinatore di classe o all'Ufficio del Dirigente Scolastico.

In tutti i casi ingressi fuori orario, giustificazioni presentate e giustificazioni da presentare sono annotati dal Docente sul diario di classe.

Il Docente della prima ora annoterà sul libretto sia il ritardo che l'entrata in seconda ora.

#### **Art. 4 Permessi speciali**

Per gli Studenti che abbiano situazioni di domicilio particolarmente disagiate e documentate rispetto alla dislocazione della scuola, e riconosciute come tali dall'Istituto, i genitori possono derogare dal numero dei ritardi e ingressi alla seconda ora consentito.

#### **Art. 5 Uscite anticipate**

Eventuali permessi di uscita anticipata sono concessi dalla Dirigenza con:

- apposita circolare, se riguardano tutte le classi
- specifica comunicazione alla classe, scritta sul diario di classe, se riguardano una intera classe
- permessi personali, se riguardano un singolo alunno.

Lo studente maggiorenne deve presentare richiesta scritta sul libretto personale il giorno precedente la data in cui usufruire del permesso.

Lo studente minorenni, con richiesta scritta sul libretto personale, deve essere prelevato personalmente da uno dei Genitori.

In via eccezionale, e previa autorizzazione della Dirigenza, il minorenni può uscire anticipatamente con altra persona maggiorenne con documento di identità e delega scritta dei Genitori.

Al fine di evitare abusi od eccessi nella fruizione di permessi di uscita anticipata, è fissato un limite di otto uscite anticipate (3 nel trimestre e 5 nel pentamestre) nell'anno scolastico. Non è consentita l'entrata in ritardo e l'uscita anticipata nello stesso giorno.

#### **Art. 6 Obbligo di frequenza**

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutte le discipline previste dal curriculum.

Non sono ammesse assenze durante le singole ore di lezione. Gli Studenti possono allontanarsi temporaneamente dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dal Docente responsabile di quella specifica ora. I Docenti verificano le presenze all'inizio delle singole lezioni.

#### **Art. 7 Assenze e giustificazioni**

a) In caso di assenze gli Studenti devono essere giustificati per iscritto sul libretto dai Genitori o da chi ne fa le veci.

b) La giustificazione dell'assenza va presentata al Docente della prima ora il giorno del rientro a scuola. In caso lo Studente si presenti sprovvisto della giustificazione, il Docente lo ammette in classe, annotando sul diario di classe la circostanza e l'obbligo di presentare la giustificazione il giorno successivo. In caso di reiterata mancanza di giustificazione (di norma, dopo tre giorni), lo Studente viene inviato all' Ufficio del Dirigente per i provvedimenti del caso (ammissione in classe ma convocazione dei genitori per il giorno successivo, provvedimenti disciplinari di vario grado)

c) Lo Studente, compiuto il 18° anno di età, ha diritto di firmare le proprie richieste di giustificazioni, dopo aver depositato la firma.

d) Se l'assenza supera i cinque giorni consecutivi la giustificazione deve essere accompagnata da certificazione medica che attesti, secondo le norme vigenti, l'idoneità dello studente alla

frequenza. In caso di coincidenza dell'assenza con giornate di festività o chiusura della scuola, ai fini della presentazione della certificazione medica, le giornate si cumulano laddove lo studente risulti assente sia il giorno prima che il giorno successivo al periodo di festività.

e) Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nel modo più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione di condotta se non supportate da adeguate motivazioni, anche sul profitto, in quanto possono porre gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti oggettivi elementi di giudizio per stabilire il grado di rendimento scolastico, ai fini della valutazione.

f) Di ogni assenza, a qualunque titolo determinatasi, va presentata per iscritto sul libretto personale la motivazione.

g) L'assiduità nella frequenza scolastica è considerata, anche a termini di legge, elemento positivo di valutazione, soprattutto per l'assegnazione del credito scolastico agli Studenti degli ultimi tre anni di corso.

## **TITOLO III**

### **Relazioni interpersonali, comunicazione e patrimonio di Istituto**

#### **Art. 8 Correttezza nei rapporti interpersonali**

Nei comportamenti, nelle dinamiche relazionali e di comunicazione, in qualsiasi momento dell'attività scolastica, in sede e fuori sede, gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il Personale della scuola e nei confronti dei propri compagni un comportamento corretto e responsabile ed il medesimo rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

#### **Art. 9 Mancanze gravi nei rapporti interpersonali**

Espressioni offensive, comportamenti aggressivi e/o violenti, comportamenti irrispettosi verso le altre persone costituiscono mancanza disciplinare, che sarà valutata dagli appositi organi scolastici.

Come chiaramente esplicitato da Direttive ministeriali, con riferimento anche al D.P.R. 249/1998 art.4 comma 9 e D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 art.1,2,3,4, comma 6 e successiva Nota del 31 luglio 2008, in presenza di fatti di rilevanza penale oppure di pericolo per l'incolumità delle persone oppure di violazione o mancato rispetto della dignità delle persone e/o del loro diritto alla privacy, si seguirà la normativa già richiamata e vigente.

#### **Art. 10 rispetto e tutela del patrimonio comune e comportamento**

A completamento di quanto esplicitato all'art. 8, i comportamenti degli Studenti devono essere improntati al rispetto del lavoro di tutto il Personale; e al rispetto ed alla tutela di servizi, attrezzature e suppellettili. Gli Studenti devono pertanto contribuire al mantenimento di un ambiente pulito, igienico, dignitoso e funzionale, così come il Personale addetto si impegna a fare per le proprie competenze.

Inoltre va osservata e rispettata la divisione fra servizi igienici femminili e maschili.

Ogni classe è responsabile in solido della propria aula, e del piano su cui insiste l'aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possano essere arrecati, anche con scritte e deturpamento di muri, arredi, suppellettili.

Danneggiamenti o deturpamenti accertati comporteranno nei confronti della classe, o dei singoli responsabili se individuati, provvedimenti commisurati alla gravità del fatto, anche con forme di partecipazione diretta al ripristino delle condizioni adeguate ed igieniche dell'aula.

Gli studenti sono tenuti:

- a) a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- b) ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
- c) ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola;
- d) ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi scolastici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- e) a tenere un comportamento improntato alla tutela dell'igiene e della pulizia di tutti i locali dell'ufficio.

Durante lo svolgimento delle lezioni, il singolo studente, previa richiesta al docente dell'ora, può allontanarsi brevemente dalla classe per necessità personali. Non deve trattenersi senza giustificato motivo nei corridoi. Può entrare in altra aula con l'assenso dell'insegnante della classe in cui si reca. Per conferire, nell'orario stabilito, con il personale degli uffici o con il Dirigente Scolastico, deve chiedere l'assenso del docente dell'ora.

Gli studenti sono tenuti a non uscire dalla propria aula durante il cambio del docente.

In presenza di comportamenti deprecabili è prevista su decisione del Consiglio di classe l'irrogazione di sanzioni disciplinari, secondo le procedure vigenti.

## **Art. 11 Danni e responsabilità**

Strutture, laboratori ed aule speciali, macchinari, sussidi didattici, patrimonio scolastico tutto devono essere utilizzati correttamente, sia perché bene pubblico, sia perché costituiscono fondamentale fattore di qualità della scuola, sia perché devono essere conservati integri e funzionali per gli altri alunni, anche degli anni successivi.

Qualunque danneggiamento accertato del patrimonio di Istituto comporterà nei confronti dei responsabili, se individuati, provvedimenti disciplinari di livello commisurato alla gravità del danno e/o il risarcimento dei danni procurati per negligenza grave o per atto vandalico.

La manomissione e/o il danneggiamento dei dispositivi di sicurezza dell'Istituto (impianto e attrezzature antincendio e antifumo, sistema di allarme, uscite di sicurezza) sono considerate mancanze disciplinari di particolare gravità, e come tali perseguite, in considerazione della situazione specifica di accresciuto pericolo cui espongono tutta la comunità scolastica, il che costituisce aggravante.

## **Art. 12 La comunicazione**

La comunicazione e la circolazione delle informazioni sono favorite nei modi possibili dall'Istituto verso gli Studenti e fra gli Studenti, attraverso bacheche e spazi appositi, materiali cartacei, segreteria studenti ed un sito web della scuola destinato anche a tale fine.

La scuola accetta nei suoi locali i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché compatibili con le leggi generali dello Stato e con il rispetto delle persone e dei popoli, contrassegnati con una firma di identificazione e con esclusione di nomi e simboli dei partiti politici.

Con le medesime condizioni di compatibilità, tali manifesti possono essere affissi, non indistintamente ovunque nei locali scolastici e moltiplicati senza limite, bensì in apposito spazio dedicato per tali materiali con finalità informativo/comunicative di iniziative e attività. Sono ammessi manifesti e locandine di Enti pubblici (Ministeri, Regioni, Enti Locali, ASL, Università), in quanto legati ad attività ed iniziative istituzionali, proprie delle finalità e funzioni degli Enti stessi.

Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto.

È vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzino prodotti o servizi offerti da privati, a meno che non abbiano finalità e contenuti culturali.

I manifesti vengono affissi previa autorizzazione del Dirigente o di suo delegato, che appone il visto.

Spazi e/o bacheche, oltre a quelli destinati al Personale per Contratto di lavoro, Nazionale e di Istituto, sono destinati alle comunicazioni interne agli Studenti ed alle famiglie (Albo Studenti della Presidenza, Albo Consiglio di Istituto, Albo di Istituto).

In sede di campagna elettorale per il rinnovo di Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Consulta Provinciale ecc.) all'interno dell'Istituto l'attività di propaganda delle liste e dei candidati è ammessa, ovviamente nei limiti temporali fissati dalla normativa nazionale, ma solo attraverso manifesti, locandine, volantini delle liste stesse e/o dei candidati o presentatori di lista, che ovviamente potranno essere, nei contenuti, motti, slogan, programmi – se lo vorranno – legittimamente portatori di riferimenti a soggetti politici, sindacali o movimenti politico/culturali, ma non attraverso materiali di propaganda diretta da parte di tali soggetti esterni all'Istituto.

Ovviamente l'albo sindacale del Personale è regolato da norme, diritti sindacali e contratti nazionali e integrativi di lavoro e quindi non è soggetto alla presente regolamentazione.

### **Art. 13 Studenti ed utilizzo locali scolastici**

I locali della scuola, oltre che per le attività didattico/formative curricolari, extracurricolari ed extrascolastiche organizzate dall'Istituto, sono fruibili dagli Studenti in orario pomeridiano anche per attività di loro iniziativa, purché compatibili con le finalità e funzioni di una istituzione scolastica. La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico, con l'indicazione di finalità e contenuti dell'attività.

Per attività singole la richiesta va presentata di volta in volta. Per attività che si protraggono nel tempo, anche per un intero anno scolastico, la richiesta va presentata una sola volta per tutto il ciclo di attività.

Gli Studenti abilitati ad inoltrare le richieste sono prioritariamente e preferibilmente coloro che rivestano funzioni previste dalle norme nazionali e dal presente Regolamento: rappresentanti nel Consiglio di Istituto (in quanto tali o a nome del Comitato Studentesco o a nome dell'Assemblea di Istituto), Presidente del Comitato Studentesco, rappresentanti nei Consigli di classe, rappresentanti di Istituto nella Consulta Provinciale degli Studenti. Per richieste presentate invece da altri Studenti dell'Istituto, come rappresentanti di gruppi spontanei, si valuteranno le situazioni e le condizioni onde poter rilasciare autorizzazione.

Dovranno essere concordati fra Studenti richiedenti e Dirigenza dell'Istituto giorni, orari e locale/i utilizzabile/i, il tutto necessariamente compatibile con gli orari generali di apertura dell'Istituto, con i turni del Personale scolastico addetto nonché con le esigenze prioritarie di sicurezza e di vigilanza da parte della scuola.

### **Art. 14 Divieto di fumo**

In tutto l'edificio scolastico e nelle sue pertinenze deve essere osservata la normativa nazionale di divieto di fumo. La scuola inoltre riconosce il divieto di fumo, oltre che quale obbligo di legge, come principio connaturato ad una istituzione, che ha nella funzione educativa e formativa la propria prima finalità. In tal senso il divieto di fumo si pone a tutela della salute sia dei fumatori che dei non fumatori, tanto più in una comunità scolastica caratterizzata dalla presenza largamente prevalente di minorenni.

La scuola attiva tutte le funzioni e procedure previste dalla legge (cartelli/segnaletica, addetti alla vigilanza, procedure di diffida, sanzioni disciplinari scolastiche, irrogazione di multe – secondo la consistenza prevista dalla legge nazionale).

La irrogazione di multe, come per i provvedimenti disciplinari scolastici, può eventualmente essere convertita in attività utili alla comunità scolastica, secondo principi, modalità e procedure previste dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti".



Stante la propria funzione e finalità, la scuola si impegna nell'affrontare il problema del fumo anche e prioritariamente sul terreno educativo e formativo, attraverso percorsi di informazione e formazione sanitaria e psicologica.

Per parte loro gli Studenti si impegnano nel collaborare con la scuola per l'osservanza del divieto di fumo, anche - se utile o necessario - con l'attivazione di un proprio servizio di sorveglianza al quale può presiedere il Comitato Studentesco.

### **Art. 15 Intervallo**

Tra la terza e la quarta ora, è stabilito un intervallo di 15 minuti. Durante tale pausa non è consentito agli studenti di allontanarsi dall'area scolastica. Gli operatori scolastici e i docenti hanno il compito di vigilare lungo i corridoi, nel cortile e nell'area perimetrale della scuola.

## **TITOLO IV Provvedimenti e procedure disciplinari**

### **Art. 16 Premessa**

Il presente Titolo IV nel porsi, nel contesto dell'intero Regolamento di Istituto, quale Regolamento di disciplina, si integra strettamente in un rapporto di interconnessione con tutto quanto nei vari Titoli ed articoli si riferisce a valutazioni della disciplina ed eventuali sanzioni (in tal senso si sottolineano in particolare il Titolo II e Titolo III, con il suo art.8, fondamentale per tutto il Regolamento).

Pertanto Organi, protocolli e competenze, di cui al presente Titolo, così come emergono nei vari punti dei successivi articoli, quanto a tipologia e gradi di sanzioni, si integrano organicamente con i punti espressi in generale nel presente Regolamento di Istituto quanto a tipologia e gerarchia delle responsabilità da parte degli studenti.

Queste si possono ricondurre, per utile e massima semplificazione, a cinque grandi categorie di riferimento, in ordine crescente di gravità (ovviamente fatti salvi i comportamenti che configurino veri e propri reati e che quindi vanno al di là del semplice Regolamento di Istituto, da affrontare pertanto con le specifiche leggi generali dello Stato e/o prassi consolidate della società civile):

- 1) disturbo della vita scolastica extradidattica;
- 2) disturbo dell'attività didattica (d'aula e fuori sede);
- 3) mancanza di rispetto nei confronti di patrimonio e beni presenti in Istituto;
- 4) mancanza di rispetto nei confronti di beni, strumentazioni, servizi relativi alla sicurezza delle persone in Istituto;
- 5) mancanza di rispetto nei confronti delle persone.

Tutte le citate categorie di comportamenti scorretti risulteranno negativamente "rinforzate" dal determinarsi di una o di ambedue le seguenti aggravanti:

- a) il sommarsi, nel comportamento irregolare dello studente, di più di una delle cinque categorie sopraindicate;
- b) la recidività dello studente in comportamenti irregolari.

In ordine a quanto espresso dal presente articolo, si veda anche quanto espresso all'art. 9 del presente Regolamento.

Si richiama infine l'art.5 del D.P.R.n.235 del 2007 che prevede l'elaborazione condivisa dal Patto educativo di corresponsabilità.

### **Art. 17 Organi**

Gli Organi ed i soggetti che nell'Istituto rivestono ruoli con potere di irrogazione di sanzioni disciplinari o di intervento in sede disciplinare nei confronti degli Studenti sono:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) il Docente
- c) il Consiglio di classe
- d) il Consiglio di Istituto
- f) l'Organo di Garanzia

## **Art. 18 Principi e finalità**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni si ispirano al principio fondamentale della proporzionalità rispetto alla infrazione disciplinare e, per quanto possibile, della riparazione del danno.

Per tali motivi per le infrazioni disciplinari gli studenti devono essere sanzionati ma, contestualmente, condotti a comportamenti attivi di natura risarcitoria - riparatoria.

In particolare la scuola potrà attivare lo svolgimento, da parte dello studente sanzionato, di attività di rilevanza sociale o comunque orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica; il tutto secondo protocolli e condizioni indicate nei successivi articoli.

## **Art. 19 Procedure e contraddittorio**

Nel caso di violazione delle disposizioni del presente Regolamento e/o delle norme di livello superiore (nazionale, regionale), le sanzioni ed i provvedimenti disciplinari che non comportano l'allontanamento da scuola vengono adottati anche da soggetti individuali (Dirigente, Docente). Nel caso di violazioni che comportino l'allontanamento da scuola (sospensione dalle lezioni) sanzioni e provvedimenti disciplinari sono adottati solo da Organi Collegiali, secondo le rispettive competenze.

Lo Studente, prima di essere sottoposto a sanzioni per infrazioni disciplinari, viene invitato ad esporre le proprie ragioni. Il temporaneo allontanamento dello Studente da scuola (sospensione dalle lezioni) viene disposto in caso di gravi e/o reiterate infrazioni alle norme del presente Regolamento e della vita della comunità scolastica o nei casi di cui al precedente art. 9.

## **Art. 20 Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici in aula**

Tutti i principi, le finalità, le procedure, le competenze, di cui al presente Regolamento di Istituto e regolamento di disciplina, trovano ulteriore ambito di applicazione in tema di utilizzo di cellulari e di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche.

In considerazione della specificità del problema, si precisano in dettaglio ulteriori criteri e procedure a riguardo, anche recependo le direttive ministeriali.

Il divieto di utilizzo del cellulare durante le attività didattiche risponde ad una generale norma di correttezza e di convivenza civile, oltre che di:

- rispetto del diritto allo studio degli altri studenti;
- rispetto del diritto del docente ad un sereno ed efficace esercizio della propria funzione e della propria professionalità;
- rispetto del proprio soggettivo dovere di studente di assolvere al proprio impegno ed alla propria funzione di studio (cfr. anche l'art. 3 del D.P.R. 249/98) e Direttiva 30 novembre 2007, n.104. In particolare si richiama la normativa in relazione alla diffusione di immagini filmati o registrazioni vocali di persone senza la preventiva autorizzazione dell'interessato. La diffusione di testi, filmati o immagini lesivi della dignità della persona e del buon nome dell'Istituto è perseguibile per legge e sarà sanzionata nei modi opportuni.

La violazione di tali diritti dei compagni di scuola e del Docente comporta quindi l'irrogazione di interventi sanzionatori,, che si possono così riassumere in ordine crescente di gravità:

1) ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico - da parte del Docente durante la lezione e sua restituzione all'alunno al termine della lezione;

2) ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico – da parte del Docente, deposito negli Uffici di Segreteria, dove dovrà essere ritirato solo ed esclusivamente dai Genitori dell'alunno, appositamente invitati .

Le due procedure disciplinari indicate potranno essere accompagnate e rinforzate, dall'Organo competente secondo i casi (Docente, Dirigente Scolastico, Organo collegiale), con ulteriore provvedimento disciplinare sanzionatorio previsto dal presente Regolamento:

- ammonizione del Docente sul registro di classe;
- ammonizione scritta del Dirigente Scolastico sul registro di classe;
- sospensione dalle lezioni (Organo Collegiale).

Naturalmente la consistenza complessiva dell'intervento sanzionatorio sarà

connessa e proporzionale al profilo del fatto, in particolare rispetto a tre ordini di valutazioni:

a) particolare intensità del disturbo allo svolgimento della lezione e quindi del danno per gli altri alunni;

b) particolare gravità dell'atteggiamento irrispettoso nei confronti del Docente nell'esercizio della sua funzione didattico/educativa e/o degli altri alunni;

c) recidività..

Aspetto del tutto particolare riveste il caso di utilizzo di cellulare o altro dispositivo elettronico durante lo svolgimento di un "compito in classe" (di qualunque tipologia o natura esso sia), o di una qualunque altra prestazione soggetta a verifica. In tal caso si configura, oltre all'elemento del disturbo e della mancanza di rispetto verso gli altri, anche la violazione del dovere di lealtà e correttezza di comportamento durante una prova e prestazione scolastica soggetta a verifica ed a valutazione, con correlato tentativo di alterare l'esito della prestazione stessa e la valutazione da parte del Docente, anche in questo caso non rispettato nell'esercizio di una sua funzione particolarmente delicata e responsabile quale quella della valutazione, sommativa e formativa. Pertanto nel caso di accertamento di tale violazione e di tale utilizzo improprio del cellulare o di altro dispositivo elettronico, si procederà senz'altro ai seguenti due provvedimenti:

a) ritiro del dispositivo elettronico, da depositare in Segreteria;

b) annullamento della specifica prova in corso dello studente.

A questi due provvedimenti si aggiungeranno gli altri provvedimenti sanzionatori, previsti dal Regolamento di istituto, sempre secondo modalità e criteri indicati già nella prima parte del presente articolo.

Ovviamente in tale caso specifico sarà attivato il contatto con i Genitori dello studente, in particolare se minorenni, non solo ai fini della restituzione dell'apparecchiatura, ma per esplicitare provvedimenti e conseguenze.

Il divieto di utilizzare cellulari durante le attività di insegnamento - apprendimento opera anche nei confronti del personale.

## **Art. 21 Competenze degli Organi nelle sanzioni disciplinari**

Il **Docente** può irrogare le seguenti sanzioni, in ordine crescente di gravità:

- ammonizione verbale
- ammonizione scritta sul diario di classe
- allontanamento dall'aula ed invio dello Studente all'Ufficio del Dirigente.

Il **Dirigente** può irrogare le seguenti sanzioni, in ordine crescente di gravità:

- richiamo verbale



- controfirma dell'eventuale ammonizione sul diario di classe irrogata dal Docente
- ammonizione scritta sul diario di classe
- ammonizione con diffida, scritta sul diario di classe.

Il **Consiglio di classe** è l'Organo preposto ad adottare provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni. Tale organo collegiale, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi).

Il **Consiglio di Istituto** interviene in sede di provvedimenti disciplinari nel caso in cui vi sia da valutare ed adottare provvedimenti per mancanze collettive del corpo studentesco dell'Istituto (violenze, vandalismi, violazioni generali del Regolamento interno o di norme generali ecc.) In tal caso la rilevanza dei fatti coinvolge l'intero assetto di Istituto, sul piano dei comportamenti, della organizzazione, del bilancio; pertanto l'Organo Collegiale di governo dell'istituto si riunisce come sede di valutazione e giudizio disciplinare ed adotta i provvedimenti che possano ripristinare il generale rispetto delle regole e l'interesse superiore della cosa pubblica e della Amministrazione (Stato, Regione ed Enti Locali).

Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.

## Art. 22 Impugnazione

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

## Art. 23 Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è composto da:

- 1 docente e un membro supplente, designati dal Consiglio di Istituto;
- 1 studente e un membro supplente, eletti dagli studenti;
- 1 genitore e un membro supplente, designati dal Consiglio di Istituto;
- 1 Presidente nella persona del Dirigente Scolastico.

L'Organo di Garanzia si dota di un proprio regolamento ed è convocato dal Presidente.

Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite per ogni singola componente. Sono altresì designati eventuali sostituti che partecipano alle riunioni dell'Organo di Garanzia nei casi di incompatibilità (quando uno dei suoi componenti sia coinvolto nel procedimento personalmente, per rapporto di parentela o faccia parte del Consiglio di classe che ha erogato la sanzione disciplinare o ne sia stato il promotore).

Tutte le delibere sono adottate a maggioranza dai componenti. Il voto è segreto e non è consentito astenersi. Vi è il numero legale se presenti almeno tre membri con diritto di voto.

Le funzioni dell'OG sono:

- Controllo sull'applicazione del Regolamento
- Mediazione in caso di conflitto fra le parti, con valutazione dei ricorsi contro le sanzioni disciplinari da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori e studenti)
- Assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla Scuola (sospensioni) durante e dopo il provvedimento stesso

## **Art. 24 Rinvii normativi**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento in tema di norme disciplinari, si rimanda alla legislazione generale dello Stato e ad altre norme che regolano vita e funzionamento delle unità scolastiche autonome, con particolare riferimento allo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti” artt. 4 e 5.

## **TITOLO V Organi Collegiali**

### **Art. 25 Rinvii normativi**

Gli Organi Collegiali della Istituzione scolastica osservano la normativa vigente e si muovono, come tipologia, composizione, funzioni, procedure, modalità elettive, nell’ambito del quadro legislativo e normativo nazionale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento e laddove gli Organi Collegiali non si diano norme regolamentari proprie, purché sempre compatibili con quelle nazionali, si rimanda al quadro di Leggi, norme, regolamenti e contratti nazionali.

### **Art. 26 Organi collegiali previsti in Istituto**

Gli Organi Collegiali previsti nell’Istituto sono:

- a) Consiglio di Istituto; b) Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto;
- c) Collegio Docenti; d) articolazione del Collegio in Dipartimenti e Commissioni, secondo quanto previsto dal P.T.O.F. ;
- e) Consigli di classe (per le funzioni non valutative degli alunni, comprensivi dei due rappresentanti dei Genitori e dei due rappresentanti degli Studenti);
- f) Assemblea degli Studenti;
- g) Comitato Studentesco (composto dai due Studenti eletti rappresentanti di classe per ciascuna classe dell’Istituto);
- h) Collettivi di classe;
- i) Assemblea dei Genitori;
- l) Comitato dei Genitori (composto dai due Genitori eletti rappresentanti di classe per ciascuna classe dell’Istituto).

Per gli Organi di cui ai punti a), b), c), d), e) finalità e funzioni, attivazione, modalità organizzative sono quelle istituzionali, previste cioè dalla normativa nazionale sugli Organi Collegiali.

Per gli Organi di cui ai punti f), g), h), i), l) l’attivazione è legata all’esplicita volontà e richiesta della componente Studenti e Genitori.

Per aspetti organizzativo/funzionali interni, Assemblee e Comitati di Studenti e Genitori possono darsi regole deliberate a maggioranza dall’Organo Collegiale stesso, purché compatibili con il quadro normativo nazionale e con il presente Regolamento di Istituto, nonché con il profilo logistico specifico della scuola.

In particolare per la componente studentesca, il riferimento fondamentale è il D.P.R. 249/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) e ss. mm. ii.

### **Art. 27 Assemblea di Istituto**

Gli Studenti hanno diritto di tenere una Assemblea di Istituto al mese, con esclusione dell’ultimo mese di lezione.

L'Assemblea costituisce momento scolastico particolarmente formativo; è necessario pertanto che la presenza degli Studenti sia il più possibile consapevole.

La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo e deve contenere l'ordine del giorno.

La richiesta è presentata dagli Studenti eletti in Consiglio di Istituto, sentito il Comitato Studentesco.

La richiesta deve contenere il riferimento ad eventuali esperti esterni invitati a partecipare, con un breve curriculum di presentazione.

In caso di eccezionale gravità sarà valutata dal Dirigente l'opportunità di concedere un'assemblea straordinaria.

Le Assemblee di Istituto costituiscono attività scolastica a tutti gli effetti.

Lo svolgimento dell'Assemblea, al posto delle attività didattiche ordinarie, viene notificato con apposita circolare in Sala Insegnanti e alle classi, destinata quindi anche alle famiglie (per le quali viene anche pubblicata nel sito web della scuola).

All'Assemblea possono assistere, se reputato opportuno e necessario, il Dirigente o un suo delegato, in rappresentanza dell'Istituto. Ovviamente può assistere qualunque altra unità di personale della scuola invitata dagli Studenti.

## **Art. 28 Comitato Studentesco**

Il Comitato Studentesco, composto dai rappresentanti di classe e dai quattro Studenti eletti in Consiglio di Istituto, assolve in particolare a tre funzioni: mantenere il raccordo tra gli Studenti ed i loro rappresentanti in Consiglio di Istituto; mantenere il raccordo fra l'Istituzione Scolastica, rappresentata dall'Ufficio del Dirigente, e l'Assemblea studentesca; preparare i lavori dell'Assemblea Studentesca e applicarne le eventuali decisioni.

Il Comitato può darsi un proprio regolamento interno, da notificare al Dirigente, approvato almeno dalla metà + 1 dei suoi membri, e che sia compatibile con le norme nazionali relative agli Organi Collegiali.

Il regolamento interno può prevedere la elezione di un Presidente.

Il Comitato Studentesco si riunisce di norma una volta al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezione, tranne che esigenze eccezionali, valutate di intesa con il Dirigente Scolastico, non ne determinino ulteriori riunioni.

La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo e con l'indicazione dell'ordine del giorno.

La richiesta di riunione viene presentata al Dirigente Scolastico dal Presidente, se eletto, o dagli Studenti eletti in Consiglio di Istituto, sottoscritta almeno dalla metà + uno dei membri del Comitato.

## **Art. 29 Collettivi di classe**

I Collettivi di classe (Assemblee di classe) funzionano con modalità, procedure, tempistica analoga a quelle dell'Assemblea di Istituto, finalizzati però ad affrontare problemi, situazioni e dinamiche specifiche della propria classe.

Le singole classi hanno diritto a due ore di Collettivo al mese (con esclusione dell'ultimo mese di lezione), di norma consecutive nella medesima giornata; in via eccezionale si possono tenere le due ore di Collettivo non consecutive e/o anche in giornate diverse.

La richiesta va inoltrata dai due rappresentanti di classe per iscritto, con almeno tre giorni di anticipo, ai Docenti dei quali si chiede di utilizzare l'ora di lezione.

Tendenzialmente i Collettivi si svolgono a rotazione in ore di Docenti diversi nel corso dell'anno scolastico.

I Collettivi sono considerati attività scolastica a tutti gli effetti e costituiscono momento scolastico particolarmente formativo; è necessario pertanto che la partecipazione degli Studenti sia piena, corretta e consapevole.

### **Art. 30 Assemblea dei Genitori**

L'Assemblea dei Genitori si svolge a norma dell'art. 15 del D. Lgs. 16/4/94 n. 297.

La data e l'orario di svolgimento sono preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico. All'Assemblea possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli Insegnanti. Su temi specifici di particolare rilevanza il Presidente dell'Assemblea può richiedere espressamente la partecipazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

### **Art. 31 Comitato dei Genitori**

Il Comitato dei Genitori è costituito dai Genitori eletti rappresentanti di classe e dai Genitori eletti nel Consiglio di Istituto.

Costituisce momento di raccordo organizzativo e funzionale fra la componente Genitori e gli organismi della scuola (Consiglio di Istituto, Dirigente Scolastico, Collegio Docenti, Assemblea Personale A.T.A.).

Le riunioni si tengono nella scuola. La data e l'orario sono preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico.

Il Comitato può darsi un proprio regolamento interno, da notificare al Dirigente Scolastico; elegge al suo interno, a maggioranza assoluta nei primi due scrutini, e a maggioranza semplice al terzo scrutinio, un Presidente, che ne presiede le sedute, ne convoca le riunioni, ne rappresenta le istanze presso gli altri organismi di Istituto.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 32 Approvazione, durata e modifiche**

Il Regolamento, deliberato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, resta in vigore in tutte le sue parti con validità triennale. Eventuali modifiche o integrazioni possono essere apportate, sempre a maggioranza assoluta, sulla base di proposte della G.E. o di almeno un terzo dei consiglieri. Dopo un triennio il Regolamento è comunque sottoposto a nuova delibera, con o senza modifiche.

Del Regolamento si curerà adeguata diffusione (cartacea, attraverso il sito web).

### **Art. 33 Regolamenti di settore**

L'Istituto può dotarsi, se opportuno e/o necessario, di regolamenti funzionali appositi, purché compatibili con il Regolamento di Istituto, per settori o aspetti specifici della vita scolastica (es.: servizio duplicazione e stampa, biblioteca, aule speciali ecc.).

Tali regolamenti settoriali vanno a costituire allegati al Regolamento.

### **Art. 34 Rinvio normativo generale**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal Regolamento, si rimanda alla normativa nazionale, generale o specificamente scolastica.

## **REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

La materia è scrupolosamente disciplinata dalla normativa vigente, di cui si riprendono in questo regolamento gli aspetti essenziali. Resta inteso che per tutti gli aspetti non contemplati, si farà riferimento alle disposizioni vigenti.

## PREMESSA

La scuola riconosce alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, compresi quelli connessi con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. I viaggi di istruzione sono dunque riconosciuti come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti.

Di conseguenza non si potrà demandare a nessuna agenzia a carattere culturale ed educativo la Responsabilità dell'organizzazione di queste attività fatte salve le specifiche competenze professionali delle agenzie di viaggio e delle guide turistiche.

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico, è dunque assolutamente necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa di un docente e del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal collegio docenti.

Eventuali richieste degli studenti saranno tenute nella dovuta considerazione, ma non dovranno condizionare le scelte del Consiglio di classe.

## 1. TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Viaggi di istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, paesaggistici, artistici e culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza della realtà sociale, culturale ed artistica di un altro paese.

Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata in località piuttosto vicine, per visitare mostre, in occasione di eventi culturali, per vedere da vicino parchi naturali o in genere località di particolare interesse storico, artistico, ambientale.

Viaggi connessi con attività sportive: si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive, e rientrano dunque anche nelle attività cosiddette di "educazione alla salute"

Stage linguistici: sono parte integrante della programmazione didattica di lingua inglese deliberata dal C.d.C. e prevedono almeno 5 giorni di lezione nel paese ospitante presso un istituto linguistico. E' da privilegiare il soggiorno in famiglia per rafforzare l'utilizzo comunicativo della lingua. Il soggiorno complessivo è di giorni sette, e sostituisce il viaggio di istruzione.

## 2. PARTECIPANTI

2.1. E' opportuno che gli studenti partecipanti rientrino possibilmente nella stessa fascia di età e che siano uniti da interessi ed esigenze formative comuni e da un progetto didattico preventivamente preparato e avviato.

2.2. Il numero degli allievi che partecipano al viaggio deve essere di almeno i 2/3 perché l'attività mantenga la sua valenza formativa: la mancata partecipazione di un numero elevato di studenti sarebbe indice di un progetto non rispondente alle effettive esigenze formative degli allievi.

Questo limite non vale evidentemente per viaggi finalizzati alla partecipazione a gare sportive, attività teatrali, cinematografiche che vedano coinvolti studenti di classi diverse.

## 3. DESTINAZIONE



3.1. E' opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale, privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati; comunque si dovrà considerare che gli studenti posseggano effettivamente gli strumenti culturali necessari per fruirne.

3.2. E' opportuno, altresì che i paesi stranieri siano scelti come meta con misura: risulta infatti elevato in questi casi l'onere finanziario a carico delle famiglie. Sono ovviamente esclusi i paesi segnalati fra quelli a rischio dal Ministero degli Affari Esteri

#### **4. COSTI**

4.1. In ottemperanza delle norme ministeriali, si dovrà valutare sempre attentamente, in accordo con il consiglio di classe, che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo a carico delle famiglie.

E' necessario che gli insegnanti organizzatori prestino attenzione ad un ragionevole rapporto fra previsione di spesa, distanza della meta del viaggio e qualità dei servizi offerti, privilegiando itinerari compatibili con costi contenuti.

4.2. Il Consiglio d'Istituto indica annualmente la spesa massima pro capite che i viaggi potranno comportare nell'arco del biennio e del triennio.

4.3. La scuola potrà sovvenzionare, per l'intera quota o solo per parte di essa, le famiglie che hanno situazioni di difficoltà economica che potrebbero impedire ai loro figli di partecipare al viaggio.

Le famiglie avvanzeranno richiesta specificandone, in maniera riservata, le ragioni al Dirigente Scolastico.

#### **5. TEMPI**

5.1. Non possono essere effettuati viaggi nell'ultimo mese di scuola, e in ogni caso in coincidenza con le fasi più delicate dell'anno scolastico, come la conclusione del trimestre. Si può derogare da questa norma solo in considerazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali od internazionali, con particolari manifestazioni culturali o con attività collegate con l'educazione ambientale.

5.2. Per ragioni di sicurezza e di costi, deve essere evitata quanto più possibile l'organizzazione di viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi.

5.3. I viaggi dovranno svolgersi nel periodo deliberato annualmente dagli OO.CC..

Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.).

5.4. Di norma, per il biennio i viaggi non potranno superare la durata di due giorni (più giorni nel caso di progetti di particolare interesse); per quelle del triennio, la durata di 5 giorni (più giorni nel caso di progetti di particolare interesse).

#### **6. MEZZI DI TRASPORTO**

6.1. Si raccomanda la scelta di mezzi di trasporto che concilino garanzie di sicurezza, contenimento dei costi, esigenze di tempo, comodità di svolgimento dell'itinerario.

Qualora la scelta del mezzo di trasporto cada sul pullman, si dovrà porre scrupolosa attenzione a che il trasportatore prescelto fornisca tutte le garanzie di legge, in merito allo stato di efficienza del veicolo, al numero degli autisti, onde effettuare i dovuti cambi alla guida e le soste durante il viaggio.

6.2. E' consentito l'uso dell'aereo per le mete particolarmente distanti, ardue da raggiungere con altri mezzi.

## 7. DOCENTI ACCOMPAGNATORI

7.1. I docenti accompagnatori devono essere di norma in rapporto di uno ogni quindici studenti, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, qualora ne ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti.

7.2. Gli accompagnatori dovranno appartenere preferibilmente alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio; solo in via eccezionale, qualora non ci sia la disponibilità di un numero adeguato di docenti, si può ricorrere ad insegnanti di altre classi: almeno uno degli accompagnatori deve comunque conoscere gli studenti partecipanti al viaggio.

7.3. Di norma ogni docente non potrà partecipare a più di un viaggio nel corso dell'anno scolastico, per non assentarsi troppo a lungo dalla normale attività didattica. Si potrà derogare a questa norma solo in casi eccezionali, di volta in volta valutati dal Dirigente.

7.4. Si raccomanda che uno degli accompagnatori sia esperto della disciplina maggiormente coinvolta nel viaggio. Per le uscite a carattere sportivo, è prescritta la presenza di un docente di educazione fisica.

Per i viaggi all'estero, almeno uno degli accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese in cui si svolge il viaggio, o almeno della lingua inglese.

7.5. Gli accompagnatori devono firmare un apposito foglio di "assunzione di responsabilità con il quale si dichiarano a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

7.6. Si ricorda che in nessun momento, e per nessun aspetto può essere demandata agli studenti la responsabilità dell'organizzazione, che compete unicamente al docente organizzatore.

## 8. PROCEDURE DA SEGUIRE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO

8.1. Il docente che si assume l'incarico di organizzare il viaggio deve presentare al DS, entro la data annualmente stabilita, il progetto didattico del viaggio di istruzione, coerente con la programmazione del Consiglio di Classe, contenente l'indicazione di:

1. meta del viaggio, data e durata
2. obiettivi educativi e didattici
3. classi coinvolte e numero di alunni partecipanti per classe;
4. docenti accompagnatori e dichiarazione degli stessi circa l'obbligo di vigilanza;
5. programma analitico;
6. mezzo di trasporto;
7. delibera di approvazione del Consiglio di Classe.

Tale progetto didattico dovrà ottenere l'approvazione del Collegio dei Docenti.

8.2. La richiesta dei preventivi alle agenzie avverrà a cura della segreteria, sulla scorta delle seguenti indicazioni fornite dal docente accompagnatore nei giorni immediatamente successivi

all'approvazione del Consiglio di classe:

1. meta
2. numero alunni previsto, suddiviso in maschi e femmine
3. periodo e durata del viaggio
4. mezzo preferito (si potranno richiedere preventivi per non più di due ipotesi diverse di mezzo di trasporto)
5. eventuale richiesta di guide turistiche (numero, disponibilità oraria ecc.)
6. ubicazione preferita dell'albergo e tipo di sistemazione richiesta
7. numero massimo di studenti per camera
8. numero di docenti accompagnatori (uomini, donne)
9. trattamento di mezza pensione o pensione completa

10. eventuale richiesta di disponibilità del pullman per spostamenti in loco ed uscite serali
11. indicazione di luoghi particolari che si intende visitare

8.3. I preventivi, che devono pervenire alla scuola entro la data e l'ora specificati nella richiesta, in busta chiusa sulla quale deve essere riportato il riferimento del viaggio, vengono aperti dalla Commissione Viaggi (di questa fase verrà redatto apposito verbale) che provvederà ad inoltrarli alla giunta esecutiva.

8.4. Il Consiglio di Istituto delibera, su proposta della giunta il preventivo più adeguato alle richieste, in relazione al tetto fissato di spesa.

A questo punto la commissione viaggi prenderà contatto con l'agenzia di viaggio prescelta per accordi od eventuali aggiustamenti dell'itinerario, purchè questi non comportino un aggravio della quota pro capite.

8.5. Il docente accompagnatore deve:

1. raccogliere le dichiarazioni di autorizzazione delle singole famiglie
2. distribuire tempestivamente un foglio illustrativo dell'itinerario e della sistemazione alberghiera, che normalmente viene fornito dalle agenzie
3. accertarsi che sia stata versata entro la data stabilita la caparra per il costo del viaggio.
4. A viaggio concluso, i docenti accompagnatori e i rappresentanti degli studenti stenderanno una relazione secondo l'apposito modello, anche al fine di valutare il servizio fornito dall'agenzia.

**9. USCITE BREVI** (6 uscite al massimo) sul territorio oltre quelle relative ai Progetti e all'Orientamento finalizzate a visitare musei, mostre, ad assistere a spettacoli teatrali, cinematografici, uscite sportive ecc., ed effettuate con i mezzi pubblici, qualora coinvolgano l'intero orario curricolare, è necessario seguire una precisa procedura :

1. richiesta al Consiglio di classe e relativa delibera
2. richiesta e comunicazione alla Presidenza, con l'indicazione dei docenti accompagnatori
3. acquisizione del consenso delle famiglie
4. dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte dei docenti

# Patto di corresponsabilità educativa

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” si stipula con la famiglia dell’alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

## LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

## LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell’esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

## LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l’istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l’istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l’Istituzione scolastica.