



ISTITUTO TECNICO STATALE per GEOMETRI e COMMERCIALE "G. SALVEMINI - E. F. DUCA D'AOSTA"

Presidenza e segreteria: Via Giusti 27 – 50121 FIRENZE

Tel. 055 2476941 – fax 055 242778

Via della Colonna, 10 – 50121 FIRENZE

Tel. 055 2477224 – fax 055 2477226

<http://www.polotecnico.it> E-mail: info@polotecnico.it

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE



ART. 1	GARANZIA DEI VALORI DELLA COSTITUZIONE
ART. 2	AUTONOMIA DIDATTICA E RUOLO SPECIFICO DEL POLO TECNICO
ART. 3	SCUOLA COME ISTITUTO CULTURALE DEL TERRITORIO
ART. 4	ORGANI E FIGURE DEL FUNZIONAMENTO DIDATTICO
ART. 5	CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI
ART. 6	PIANO PER L'OFFERTA FORMATIVA
ART. 7	OBBLIGHI, DIRITTI, ASSEMBLEE DEL PERSONALE
ART. 8	FLESSIBILITA' DELL'ORARIO E DELL'ATTIVITA' DIDATTICA
ART. 9	OBBLIGO DELLA FREQUENZA PER GLI STUDENTI E MODALITA' PER LE GIUSTIFICAZIONI
ART. 10	INGRESSI ED USCITE DEGLI STUDENTI
ART. 11	INTERVALLO NEL CORSO DELLA MATTINATA
ART. 12	RISPETTO DELLE NORME IGIENICHE, DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICHE
ART. 13	DOVERI NELL'AMBITO DEL COMPORTAMENTO EDUCATIVO
ART. 14	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
ART. 15	TRASPARENZA DEGLI ATTI E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA
ART. 16	ASSEMBLEE D'ISTITUTO E ATTIVI DI CLASSE
ART. 17	ACCESSO AGLI STUDENTI NELLE ORE POMERIDIANE
ART. 18	RICEVIMENTO DEGLI UFFICI, DELLA DIRIGENZA, DEGLI INSEGNANTI
ART. 19	MODALITA' DI FRUIZIONE DI PARCHEGGI, LABORATORI, BIBLIOTECHE, PALESTRE, CAFFETTERIA
ART. 20	RAPPORTI CON LA FONDAZIONE SCIENZA E TECNICA
ART. 21	MODALITA' PER GLI ALUNNI NON AVVALENTISI DELLA MATERIA RELIGIONE
ART. 22	VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE



ART. 1 GARANZIA DEI VALORI DELLA COSTITUZIONE

Le componenti della scuola (studenti, personale insegnante, personale non insegnante, genitori rappresentanti) hanno libertà d'opinione, di associazione, di riunione nel rispetto della normativa vigente, dei principi comuni della convivenza e dei VALORI DELLA DEMOCRAZIA SANCITI DALLA COSTITUZIONE.

ART. 2 AUTONOMIA DIDATTICA E RUOLO SPECIFICO DEL POLITECNICO

L'Istituzione scolastica è espressione di un'autonomia DIDATTICA, funzionale e amministrativa, garante dei diritti-doveri dei lavoratori e degli studenti-cittadini europei, della libertà di insegnamento, dei processi di integrazione e del pluralismo culturale. Essa si pone come obiettivo quello della formazione culturale, professionale e la progressiva attuazione di una struttura didattica funzionale al completamento dell'obbligo scolastico, alle iniziative di orientamento scolastico-professionale, alla formazione integrata e alla formazione tecnica superiore. A tal fine favorisce tutte le possibilità di incontro e di collaborazione con altre scuole, istituti, enti, strutture culturali rendendo disponibili i propri spazi, finalizzati al potenziamento dell'attività didattica.

ART. 3 SCUOLA COME ISTITUTO CULTURALE DEL TERRITORIO

L'edificio e le ATTREZZATURE sono UTILIZZATI ANCHE IN ORARI NON COINCIDENTI CON QUELLI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA, secondo le modalità previste dal Consiglio Dell'istituzione che, su eventuali richieste degli studenti, degli Enti, delle associazioni, degli ordini Professionali, dei soggetti di finanziamenti, favorisce ogni iniziativa della SCUOLA COME CENTRO DI PROMOZIONE CULTURALE, SOCIALE E CIVILE DEL TERRITORIO.

ART. 4 ORGANI E FIGURE DEL FUNZIONAMENTO DIDATTICO

La scuola articola il proprio FUNZIONAMENTO DIDATTICO FORMATIVO AMMINISTRATIVO Mediante coordinamento ed integrazioni tra docenti, utenti diretti (studenti), utenti indiretti (genitori), personale ATA, figure direttive, figure funzione, organi riconosciuti:

- Il Dirigente scolastico (preside), il Dirigente delegato (vicepreside) e i Collaboratori.
- Il Consiglio dell'istituzione (presieduto da un genitore e composto da docenti, studenti, Rappresentanti del personale ATA, genitori).



- La Giunta esecutiva (presieduta dal Dirigente scolastico e composta da un docente, uno studente, il DSGA, un rappresentante ATA, un genitore).
- Il Collegio dei docenti.
- Le Commissioni: composte da docenti che, su indicazione del Collegio, hanno il compito di Formulare le proposte e i modelli di organizzazione didattica e culturale sulle quali Deliberano il Collegio stesso e il Consiglio dell'istituzione per le rispettive competenze.
- I Consigli dei docenti per area, per materia, per indirizzo, per anno di corso.
- Le Figure Strumentali: docenti coordinatori di aree di progetto individuate dal Collegio.
- Il Consiglio di classe: composto dagli insegnanti, da rappresentanti dei genitori e degli Studenti, coordinato da un docente al quale si fa riferimento per tutto quanto concerne L'informazione alla (e sulla) classe.
- I Coordinatori delle attività di laboratorio o dei dipartimenti.
- L'Organo di Garanzia: presieduto dal Dirigente scolastico e composto da due docenti eletti Dal Collegio, un genitore e un alunno eletti dalle rispettive assemblee.
- I Tutor: studenti e insegnanti referenti degli studenti delle prime classi, e degli Studenti più deboli delle classi successive, dei quali si individuano eventuali difficoltà e disagi o dai quali sono richiesti aiuti e sostegni morali.
- Il Comitato studentesco: abitualmente composto da rappresentanti della Consulta, del Consiglio dell'istituzione, dei Consigli di classe.
- Gli studenti, in numero di due, rappresentanti della Consulta provinciale (organismo di rappresentanza studentesca di tutte le scuole d'istruzione secondaria della Provincia).



ART. 5 CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI, DELLE COMMISSIONI, DELLE RIUNIONI PER MATERIE deve essere disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni e 2gg. se urgente. Per ogni seduta è redatto il verbale su un apposito registro secondo le modalità stabilite nella prima riunione all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 6 PIANO PER L'OFFERTA FORMATIVA

La scuola programma ogni anno un PIANO PER L'OFFERTA FORMATIVA (POF) che consente allo studente di affiancare all'apprendimento delle materie di indirizzo la partecipazione a corsi ed attività tendenti a migliorare e completare la propria formazione secondo interessi e scelte personali. Il piano consente anche di prendere atto dei criteri di valutazione, dei percorsi di recupero offerti dalla scuola, delle modalità di risoluzione di eventuali debiti scolastici, delle modalità di riconoscimento dei crediti scolastici e formativi.

Il docente coordinatore, nella prima settimana dell'anno scolastico, illustra alla classe le linee direttive essenziali del piano per l'offerta formativa e del REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE.

ART. 7 OBBLIGHI, DIRITTI, ASSEMBLEE DEL PERSONALE

Gli OBBLIGHI DI SERVIZIO e i DIRITTI DEL PERSONALE della scuola sono regolati dai rispettivi stati giuridici.

Della partecipazione alle ASSEMBLEE SINDACALI va dato preavviso apponendo la firma sul foglio predisposto in aula insegnanti e sul registro di classe. Se è proclamata una giornata di sciopero, a chi non vi aderisce è richiesto di apporre la propria firma su un elenco predisposto in sala insegnanti, utile al computo della segreteria amministrativa.

Dell'affissione di avvisi a carattere sindacale sui pannelli appositi sono responsabili i rappresentanti sindacali e tutto il personale docente e non docente.

ART. 8 FLESSIBILITA' DELL'ORARIO E DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

L'ORARIO UFFICIALE del servizio prestato agli studenti si articola nelle ore d'insegnamento, in quelle delle attività aggiuntive e di recupero delle conoscenze, degli eventuali moduli e progetti integrati e allineati all'attività curricolare, delle visite e dei viaggi



d'istruzione. Risente pertanto della necessaria FLESSIBILITA' INDICATA DALLA VIGENTE NORMATIVA e, nel corso dell'anno, prevede modifiche per classi, singoli gruppi e individuali.

Gli insegnanti assenti vengono sostituiti da docenti in servizio e a disposizione. In caso di necessità la direzione si riserva di apportare contingenti modifiche all'orario.

Delle variazioni, delle flessibilità, come dell'ingresso posticipato o dell'uscita anticipata, gli studenti sono tenuti ad avvertire le famiglie che, al momento dell'iscrizione, dichiarano di sollevare la scuola da responsabilità per quanto può accadere al di fuori dell'ambito e dell'orario scolastici.

ART. 9 OBBLIGO DELLA FREQUENZA PER GLI STUDENTI E MODALITA' PER LE GIUSTIFICAZIONI

Gli studenti hanno l'obbligo DELLA FREQUENZA (reso palese da quello della giustificazione). Se in un bimestre il numero delle assenze saltuarie, non giustificate con certificati medici, è superiore a *sei*, si procede alla convocazione dei genitori, per gli studenti minorenni, e al richiamo per gli studenti maggiorenni. Per contro la frequenza costituisce un elemento di valutazione del credito scolastico.

Al suo rientro a scuola dopo un'assenza, LO STUDENTE, con notifica sul libretto ritirato in segreteria all'inizio dell'anno dei genitori, GIUSTIFICA I MOTIVI all'insegnante della prima ora che procede all'annotazione sul giornale di classe: se, accettato con riserva senza giustificazione, dovesse persistere nella dimenticanza, il giorno successivo non è riammesso alle lezioni.

I maggiorenni possono procedere all'autogiustificazione.

Se l'assenza ha interessato il calendario scolastico per cinque giorni consecutivi la giustificazione sul libretto deve essere accompagnata da certificazione medica (con visto della ASL nel caso di patologia contagiosa).

ART. 10 INGRESSI ED USCITE DEGLI STUDENTI

L'ingresso in classe precede di cinque minuti l'inizio della prima ora di lezione. Eventuali ritardatari sono ammessi solo per giustificati motivi e con autorizzazione della Vicepresidenza. Nel corso dell'anno scolastico lo studente può usufruire al massimo di sei AUTORIZZAZIONI DI ENTRATA alla seconda ora e di tre autorizzazioni DI USCITA alla fine della penultima ora. Le autorizzazioni di entrata e di uscita ANTICIPATE sono comunque sospese dal 2 maggio all'ultimo giorno di scuola. Sono ammesse DEROGHE PER DOCUMENTATI MOTIVI di salute, di impegno presso il distretto militare e per lo svolgimento di un'attività sportiva.



Allo studente, interessato da un'improvvisa indisposizione fisica, è consentita l'uscita anticipata, nel corso della mattinata, su disposizione della Presidenza o della Vicepresidenza: se minorenni, deve essere rilevato da un genitore o da chi ne fa le veci.

ART. 11 INTERVALLO NEL CORSO DELLA MATTINATA

Durante l'intervallo, previsto dall'orario durante la mattinata, non è consentito agli studenti l'uscita dalla scuola e l'accesso al servizio-bar (che ha già provveduto a fornire agli studenti le consumazioni richieste). Gli studenti assumono la responsabilità del proprio comportamento. Il servizio di vigilanza viene svolto dall'insegnante dell'ora precedente e da quello dell'ora successiva secondo modalità deliberate dal Collegio.

ART. 12 RISPETTO DELLE NORME IGIENICHE, DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICHE

Ciascuno è obbligato al rispetto delle NORME IGIENICHE, DI SICUREZZA, ANTINFORTUNISTICHE, all'osservazione dei cartelli e della segnaletica.

È rigorosamente VIETATO FUMARE in qualsiasi ambiente dell'istituto.

È VIETATO L'USO DEI TELEFONINI.

ART. 13 DOVERI NELL'AMBITO DEL COMPORTAMENTO EDUCATIVO

Il COMPORTAMENTO degli studenti, come quello di tutti gli operatori della scuola, deve essere improntato alle regole, nel rispetto di se stessi e degli altri, per la convivenza civile, per la funzionalità dell'edificio, per il normale svolgimento delle attività. Ogni azione che comprometta gravemente il proficuo rapporto educativo e di collaborazione si configura come mancanza disciplinare e viene segnalata alla Presidenza e al Consiglio di classe che, avvertita la famiglia, procedono ai provvedimenti del caso.

Il Consiglio d'Istituto adotta un regolamento disciplinare in linea con le prescrizioni dell'articolo quattro dello statuto delle studentesse e degli studenti.

L'alunno, responsabile di una mancanza, ha diritto di conoscere l'accusa, le prove e le testimonianze a suo carico, di presentare ricorso in forma scritta entro quindici giorni all'organo di garanzia, di difendersi o affidare la difesa a persona di sua fiducia, di presentare testimoni a suo discarico.



ART. 14 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Chi arreca DANNI AGLI AMBIENTI, AGLI ARREDI, AGLI STRUMENTI E AI MATERIALI SCOLASTICI è chiamato a risponderne. Se il danno è commesso dagli studenti, il Consiglio di classe procede agli opportuni PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI. Il Consiglio dell'istituzione notifica alle famiglie la richiesta di risarcimento. Qualora non sia individuato il responsabile, si procede a valutare le responsabilità degli altri utenti del bene o degli ambienti, inoltrando eventualmente la richiesta di risarcimento al gruppo o alla classe.

Tutti i provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al senso di responsabilità, al ripristino di relazioni corrette nell'istituzione scolastica e nella società.

ART. 15 TRASPARENZA DEGLI ATTI E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

Lo studente ha diritto ad una VALUTAZIONE TRASPARENTE volta ad attivare un processo di autovalutazione.

ART. 16 ASSEMBLEE D'ISTITUTO E ATTIVI DI CLASSE

Le richieste di autorizzazione all'assemblea D'ISTITUTO, per un massimo di sei ore al mese, da settembre ad aprile, (concessa se compatibile con le esigenze didattiche e di fruizione degli spazi) e agli ATTIVI DI CLASSE (concessi se compatibili con le esigenze didattiche), devono essere presentate in Vicepresidenza:

- per le assemblee di Istituto almeno *cinque* giorni prima della data in cui si intenderebbe svolgerle;
- per gli attivi di classe almeno *tre* giorni prima della data in cui si intenderebbe svolgerli.

Quelle relative agli attivi di classe devono indicare l'assenso preventivo dell'insegnante in servizio. È stabilita la regola della turnazione dei docenti interessati. Le richieste devono specificare l'ordine del giorno.

Nel corso dell'assemblea gli studenti non lasciano l'Istituto. Non vi possono intervenire persone estranee senza regolare autorizzazione. Il Consiglio dell'istituzione, su indicazione degli stessi studenti, può invitare consulenti ed esperti. La scuola assicura una sede adatta, in base ai fondi finanziari disponibili, e un servizio di vigilanza effettuato dagli stessi studenti e dai docenti inservizio nella mattinata.

Gli studenti rappresentanti di classe e il Comitato studentesco, previo accordo con la presidenza e solo con motivazioni importanti, possono effettuare riunioni straordinarie in aula magna, nel corso della mattinata.

Poiché tutte le riunioni all'interno della Scuola hanno il fine di migliorarne l'organizzazione e la didattica, nonché quello di formulare richieste e valutazioni che devono



essere rese note alla Dirigenza scolastica, i rappresentanti di classe e d'Istituto, al termine degli attivi e delle assemblee, redigono sempre un verbale da consegnare in Presidenza.

L'affissione di avvisi degli studenti, sui pannelli predisposti, è controllata dai rappresentanti degli studenti dei Consigli d'Istituto e dei Consigli di classe.

ART. 17 ACCESSO AGLI STUDENTI NELLE ORE POMERIDIANE

È consentito l'accesso AGLI STUDENTI NELLE ORE POMERIDIANE per svolgere attività sportive, di studio, ricerca, consultazione, recupero, partecipazione ai progetti indicati nell'offerta Formativa. L'uso degli spazi e delle aule speciali avviene previo accordo con la vicepresidenza ed il coordinatore del laboratorio interessato. Gli studenti sono responsabili degli eventuali danni arrecati agli ambienti e agli strumenti.

ART. 18 RICEVIMENTO DEGLI UFFICI, DELLA DIRIGENZA, DEGLI INSEGNANTI

L'accesso alle SEGRETERIE, l'orario di RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, DEI SUOI COLLABORATORI E QUELLO DEGLI INSEGNANTI è reso noto con apposita comunicazione agli studenti.

Il servizio di portineria è disponibile per tutte le informazioni del caso.

ART. 19 MODALITA' DI FRUIZIONE DI PARCHEGGI, LABORATORI, BIBLIOTECHE, PALESTRE, CAFFETTERIA

L'USO DEGLI SPAZI e gli ORARI DELLE BIBLIOTECHE, DEI LABORATORI, DEL SERVIZIO BAR sono regolati all'inizio dell'anno da circolari interne rese note agli studenti. In particolare:

- la SCUOLA È APERTA dalle 08.00 alle 18.30, nei giorni dal lunedì al venerdì, e dalle 08.00 alle 13.30 nella giornata del sabato. Tali orari possono essere prolungati o modificati per esigenze interne.
- Il piazzale antistante la sede di via Giusti è riservato esclusivamente alle autovetture munite di regolare permesso. NON È CONSENTITA LA SOSTA DEI MOTORINI CHE DEVONO ESSERE PARCHEGGIATI NEL CORTILE INTERNO.
- Le ATTIVITA' NEI LABORATORI, NELLE AULE SPECIALI, NELLE PALESTRE sono regolate dall'orario scolastico, in base ad accordi preventivi nelle riunioni per materia,



alle indicazioni dei rispettivi coordinatori e comunque in modo da assicurare la disponibilità a rotazione delle classi o dei gruppi interessati.

- La BIBLIOTECA è accessibile agli studenti e a tutto il personale in servizio nella scuola secondo l'orario comunicato all'inizio dell'anno. È consentito il prestito, per un massimo di due volumi contemporaneamente, per un periodo di un mese. Tutti i testi devono comunque essere restituiti entro il 30 maggio. Sono previste proroghe solo per gli studenti che devono sostenere l' *esame di Stato*.
- Il funzionamento del SERVIZIO BAR è regolato dal Consiglio dell'istituzione e prevede la compilazione di liste delle ordinazioni per le singole classi e la consegna secondo un orario stabilito. Il servizio di caffetteria può essere esteso all'intervallo tra l'attività scolastica del mattino e le attività pomeridiane, senza oneri aggiuntivi a carico dell'istituzione scolastica.

ART. 20 RAPPORTI CON LA FONDAZIONE SCIENZA E TECNICA

L'Istituto stabilisce con la FONDAZIONE SCIENZA E TECNICA, custode del patrimonio strumentario, scientifico e librario, che alla scuola è appartenuto storicamente, un rapporto preferenziale, per la consultazione e per la reciproca collaborazione sul piano della ricerca e della programmazione didattica, secondo quanto stabilito nella convenzione risalente all'istituzione della Fondazione stessa.

ART. 21 MODALITA' PER GLI ALUNNI NON AVVALENTISI DELLA MATERIA RELIGIONE

Per gli alunni NON AVVALENTI DELLA MATERIA RELIGIONE è messa a disposizione un'aula per attività alternative o di studio. Coloro che sono autorizzati ad uscire dalla scuola durante l'ora, non devono sostare nei locali dell'Istituto o arrecare disturbo.

ART. 22 REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'EFFETTUAZIONE DI VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE O VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE. (rivisto e approvato nella seduta del 3 novembre 2004)

Premessa

Le iniziative in oggetto hanno valenza didattica e quindi finalità di integrare la normale attività della scuola sia sul piano della formazione generale della personalità degli alunni che sul piano del completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro inserimento nel mondo del lavoro.



Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica.

Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base, anche degli altri momenti, del processo formativo.

In quest'ottica il presente regolamento, ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali, stabilisce una serie di norme alle quali i partecipanti al viaggio dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita.

Tipologia

- *Viaggi di integrazione culturale* (compresi gli scambi, gli stage e la partecipazione a progetti)
- *Viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo*
- *Viaggi connessi ad attività sportiva* (Sono volti a garantire agli allievi sane esperienze differenziate di vita come la partecipazione ad attività sportive tipicizzate o a quelle "alternative" come escursioni, campeggi, settimane bianche, campi scuola, giornate ecologiche, ecc.). Tali iniziative sono rilevanti anche sotto il profilo dell'educazione alla salute e devono comunque, al di là dell'aspetto socializzante, essere programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattica culturale.
- *Visite guidate o visite didattiche si svolgono durante l'orario scolastico giornaliero.*

Destinatari

I destinatari delle attività in oggetto sono la totalità degli alunni iscritti alla classe.

Nel caso di viaggi, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale, la partecipazione dovrà essere tassativamente di **almeno il 70% (arrotondato per eccesso)** degli alunni che frequentano regolarmente (al momento dell'organizzazione del viaggio). Se la consistenza della classe "in viaggio" non raggiunge il limite previsto il viaggio non potrà essere effettuato.

Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso-adesione scritto di chi esercita la potestà familiare; nel caso dei maggiorenni, le famiglie dovranno comunque essere avvertite per iscritto.

Visite guidate e visite didattiche

Le Visite guidate o visite didattiche si svolgono durante l'orario scolastico.

Le visite che richiedono un orario prolungato saranno autorizzate soltanto se si concluderanno nell'arco della stessa giornata, fermo restando il divieto di viaggiare di notte.

Le visite che richiedono più di una giornata sono considerate viaggi di istruzione e pertanto devono essere effettuate con le modalità e nel periodo previsto per questi.

Le visite guidate e le visite didattiche sono organizzate dal Consiglio di classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico purché non comportino oneri a carico dell'istituto.



Destinazioni

I viaggi possono essere organizzati in Italia o all'estero.

Per rispondere sia alle esigenze formative sia a quelle di contenimento della spesa pubblica e della quota a carico delle famiglie, come previsto dalla vigente normativa, è consigliabile seguire il criterio della maggiore vicinanza della mèta.

Per i viaggi in Italia si suggerisce anche una valutazione delle opportunità offerte da località e centri minori; per quelli all'estero è preferibile orientarsi verso i paesi dell'unione Europea.

Non potranno essere concesse autorizzazioni per paesi la cui situazione interna possa fornire motivo di preoccupazione per la sicurezza dei partecipanti.

I viaggi di istruzione all'estero sono limitati alle classi quarte e quinte dell'istituto.

Tutte le altre classi possono organizzare viaggi all'estero solo se l'iniziativa si svolge nell'ambito di un progetto "lingue" o di un progetto "europeo" previsto dal POF di Istituto.

Durata dei viaggi

Considerato opportuno non sottrarre tempo eccessivo alle normali lezioni in classe, appare adeguato stabilire le seguenti limitazioni:

- **Classi del triennio:** fino ad un periodo massimo di 6 giorni scolastici per i viaggi di istruzione e per quelli connessi ad attività sportive.
- **Classi del biennio:** fino a 3 giorni (2 notti) per i viaggi di istruzione e per quelli connessi alle attività sportive.

Il giorno e l'orario di rientro devono essere tali da permettere agli allievi la normale frequenza delle lezioni nel giorno scolastico successivo.

Periodo di effettuazione

In modo da ridurre le conseguenze nello svolgimento della normale didattica dovute all'assenza dei docenti accompagnatori, il Consiglio proporrà ogni anno due periodi di 6 giorni scolastici consecutivi nei quali si effettueranno i viaggi di istruzione.

Il primo periodo sarà riservato allo svolgimento dei viaggi per attività sportive, il secondo allo svolgimento di tutti gli altri viaggi di istruzione. I periodi non potranno essere in alcun modo "agganciati" a "vacanze" scolastiche, "ponti" od altri momenti di particolare richiamo turistico per le destinazioni prescelte.

Non è possibile organizzare viaggi nel mese di maggio, ultimo mese di scuola.

Mezzi di trasporto

È auspicabile l'utilizzo del treno come mezzo di trasporto ogni volta che i percorsi programmati lo consentono, ricorrendo anche alla combinazione treno + pullman.



Non si esclude, in via di principio, alcun mezzo di trasferimento compreso l'aereo. La scelta del mezzo dovrà essere effettuata dopo attenta valutazione del rapporto costi-benefici tra i mezzi disponibili per il raggiungimento della destinazione.

In linea di massima, in modo particolare per l'uso del pullman, è fatto divieto di viaggiare in ore notturne. Il trasferimento deve comunque concludersi in ore propizie a rendere agevole l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi alla sistemazione delle comitive.

Tetti di spesa

Il Consiglio stabilisce ogni anno il limite massimo di spesa per i viaggi di istruzione e per attività sportive:

- per il triennio: € 450,00
- per il biennio: € 250,00

Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori, in numero di 1 ogni 15 allievi (o resto di 15), devono far parte del Consiglio di classe che avanza richiesta in relazione anche alla specifica programmazione disciplinare o per materie attinenti alle finalità dell'iniziativa. Essi si assumono la responsabilità della buona riuscita dell'iniziativa.

In presenza di alunni diversamente abili, il Consiglio di classe dovrà inoltre designare un qualificato accompagnatore e predisporre ogni altra misura di sostegno adeguata alla situazione.

Al termine del viaggio i docenti accompagnatori consegneranno in segreteria didattica una breve relazione sullo svolgimento dell'iniziativa con il loro giudizio sui servizi usufruiti ed eventuali mancanze.

Per la partecipazione a viaggi all'estero almeno uno dei docenti accompagnatori deve possedere una buona conoscenza della lingua del paese da visitare o di una lingua "veicolare".

Per la partecipazione alla cosiddetta "scuola di sci" tutti i docenti accompagnatori devono saper sciare.

I docenti accompagnatori potranno partecipare ad un solo viaggio per ciascun anno scolastico (questa limitazione non si applica alle visite guidate o altre uscite di 1 solo giorno).

Organi competenti

Il Consiglio d'Istituto detta i criteri generali per la programmazione e l'attuazione dei viaggi.

I Consigli di classe, su esauriente e dettagliata relazione del docente o dei docenti organizzatori, esamina la validità didattica dell'iniziativa e la compatibilità con analoghe



iniziative e con i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto. Delibera lo svolgimento dell'iniziativa verbalizzando obbligatoriamente:

- classe e nominativo dei docenti accompagnatori nonché di almeno un supplente;
- tipologia del viaggio (visita guidata, viaggio di istruzione, viaggio connesso ad attività sportive ecc.);
- obiettivi didattici;
- mèta;
- durata e programma viaggio.

Nella deliberazione potranno trovare spazio anche indicazioni sulla situazione media della classe in relazione al profitto e all'assiduità della frequenza.

Autorizzazione e documentazione necessaria per l'autorizzazione al viaggio

Tutte le richieste di autorizzazione, preventivamente deliberate dal Consiglio di classe, devono essere complete di:

- programma analitico del viaggio;
- obiettivi culturali e didattici del viaggio;
- nomi degli studenti partecipanti e loro percentuale;
- nomi degli accompagnatori e dei supplenti (membri dello stesso Consiglio di classe);
- preventivo di spesa, indicazioni sintetiche sul programma e indicazione delle quote a carico dei singoli studenti sottoscritte dal rispettivo genitore;
- attestati previsti sulla sicurezza dei mezzi utilizzati;
- specifica polizza assicurativa contro gli infortuni.

Il Consiglio valuta la conformità delle richieste nella prima riunione convocata dopo la scadenza della presentazione delle domande.

Contributi finanziari della scuola

Come previsto dalla C.M. 291/1992 il Consiglio di Istituto decide di destinare eventuali condizioni di favore disposte dall'agenzia di viaggio (gratuità per accompagnatori), in parte per la riduzione della quota di partecipazione a favore degli alunni più bisognosi, ed in parte per la realizzazione di un'economia del bilancio di Istituto gravato delle quote di partecipazione dei docenti accompagnatori e delle spese relative alla loro trasferta.

Gli studenti che hanno diritto, in base alla normativa vigente, all'esonero o al semiesonero dalle tasse scolastiche per motivi economici, possono richiedere il contributo della scuola per il pagamento delle spese di viaggio e soggiorno. La domanda dovrà essere consegnata unitamente alla richiesta di autorizzazione del viaggio tramite la segreteria didattica.

Il contributo, deliberato unitamente all'approvazione del viaggio, sarà pari al 50% della quota preventivata dall'agenzia. In casi eccezionali il contributo potrà coprire l'intera quota a



condizione che non sia superato l'importo complessivo corrispondente al 50% delle condizioni di favore offerte per i viaggi organizzati in quello stesso periodo.

Richieste di rimborso

Nel caso di mancata partecipazione ai viaggi a causa di legittimo impedimento, dovrà essere inoltrata alla scuola richiesta scritta di rimborso entro e non oltre 8 giorni dalla conclusione del viaggio.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito tenendo conto dei rimborsi effettuati dalle agenzie di viaggio alle quali sarà stata prodotta analoga richiesta di rimborso da parte della scuola. Gli importi del rimborso non possono superare quanto restituito dalle agenzie.

Organizzazione del viaggio

L'organizzazione dei viaggi avviene tramite la segreteria didattica alla quale devono pervenire le richieste dei Consigli di classe.

L'organizzazione in proprio da parte della scuola è consentita solo per le visite guidate quando la scelta cada sull'uso dei mezzi pubblici di trasporto urbano ed extraurbano, preferibilmente il treno; quando invece si voglia optare per il noleggio di un mezzo o all'elemento "trasporto" siano aggiunti servizi accessori, sarà obbligatorio servirsi di un'agenzia di viaggi con la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 01/02/2001 ("Regolamento gestione amministrativo-contabile"); cfr: C.M. n. 291 del 14/10/1992; C.M. n. 623 del 2/10/1996 (autonomia gestionale delle iniziative); C.M. n. 645 del 11/04/2002 (capitolato d'oneri) integrata dalla C.M. prot. N. 1129 del 15/07/2002.

All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione, da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio d'Istituto, con la quale la medesima garantisca:

- di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo, precisandone gli estremi e fornendo gli eventuali riferimenti in ordine all'iscrizione, nell'apposito registro elenco, del titolare e del direttore tecnico;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine a eventuali omissioni o inadempienze;
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;
- la presenza di due autisti allorché sia previsto il movimento dell'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere (Regolamento CEE n.3820 del 20/12/1985);
- che in tutti i casi il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle nove ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;c



- che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti e che comunque l'alloggio non sia ubicato in zona poco sicura o eccessivamente lontana dai luoghi da visitare.

Pagamento delle quote

In caso di utilizzo di volo low-cost, dovrà essere versata l'intera quota del volo prima di effettuare la prenotazione. Tale quota, una volta versata alla compagnia, non potrà essere restituita.

Dopo il preventivo i partecipanti devono versare il 50% della quota sul c/c postale dell'istituto.

Entro 10 giorni dall'approvazione del viaggio i partecipanti devono saldare l'intera quota.

La delibera di approvazione non potrà essere eseguita se tutte le quote non risulteranno essere state versate.

In caso di mancato o parziale versamento o di rinuncia alla partecipazione del viaggio l'autorizzazione decade se non è mantenuto il quorum minimo dei partecipanti. Eventuali rimborsi saranno condizionati dal comportamento delle agenzie di viaggio.

Integrazione al Regolamento d'Istituto

IN DATA 9 MARZO 2005, IL CONSIGLIO D'ISTITUTO HA APPROVATO LA SEGUENTE INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 44

"Le consulenze per le attività didattiche e amministrative saranno svolte dal personale della scuola con le retribuzioni previste dalle tabelle del CCNL/2003. In mancanza di disponibilità interna, l'affidamento di incarichi di consulenza, di collaborazione e/o professionali si baserà sul rapporto fiduciario.

L'esperto sarà scelto sulla base della nota professionalità dal docente responsabile del progetto e/o dal Dirigente scolastico. Il compenso al prestatore d'opera sarà negoziato dal Dirigente scolastico in base all'ora tabellare prevista dal CCNL/2003 per le lezioni con il pagamento IDEI, in base a tabelle di ordini professionali quando esistenti. In ogni caso il compenso non potrà superare € 41,32, elevabili fino a € 51,65 per professori universitari, per ogni tipo di attività: docenza, progettazione, monitoraggio, assistenza scientifica, ecc."

