



**Liceo Scientifico Statale
"Leonardo da Vinci"**

Via Roma, 66 - 81059 VAIRANO PATENORA - SCALO (CE)
Tel/fax 0823/988081 - Tel. Uff. Dirigente Scolastico 0823/988235 - C.F.
80006990610 - Distr. Scol. n. 23
e-mail ceps060008@istruzione.it - sito web www.liceodivairano.it

Anno Scolastico 2015/2016

Titolo I	
REGOLAMENTO D'ISTITUTO.....	pag.2
Titolo II	
ORGANI COLLEGIALI DI GESTIONE DELLA SCUOLA.....	pag.8
Titolo III	
REGOLAMENTO DISCIPLINARE.....	pag.10
Titolo IV	
REGOLAMENTO DEL GLH D'ISTITUTO.....	pag.13
Titolo V	
REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	pag.16
Titolo VI	
REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE.....	pag.20
Titolo VII	
NORME DI SICUREZZA DURANTE L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO...	pag.26

Titolo I

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Questo regolamento recepisce il DPR n. 249/98 integrato con DPR n. 235/07 relativi allo "Statuto delle studentesse e degli studenti", ed è pensato nell'ottica del decreto legge n. 137/2008, convertito dalla legge n. 169/2008 e Decreto 16 gennaio 2009, n. 5 che regola la valutazione del comportamento intermedia e finale ai fini dell'ammissione all'anno successivo.

È vincolante per tutte le componenti scolastiche.

Contiene le regole perché il sistema scuola possa funzionare e realizzare la sua finalità educativa, nell'ottica dell'efficienza e dell'efficacia che tutte le istituzioni pubbliche devono perseguire, e possa rispondere alla necessità di creare nell'istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica, fissando i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella altrui, considerato che l'acquisizione, da parte dei giovani, di una compiuta e consapevole cultura dei valori della cittadinanza e della convivenza civile si esprime soprattutto nella pratica di comportamenti coerenti, maturi e responsabili all'interno della comunità di appartenenza.

Art.n°1

Il rispetto della persona è essenziale. Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti la scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento educato verso gli insegnanti, il personale non docente e verso i compagni. Soprattutto durante l'intervallo, oltre che all'entrata e all'uscita e nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità.

Art.n°2

La vigilanza è esercitata dai singoli docenti nella propria classe durante il normale svolgimento delle lezioni; dai collaboratori scolastici durante l'intero orario di lezione. In ogni caso, gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a sé, agli altri o alle cose.

Art.n°3

Durante le lezioni gli studenti possono uscire dall'aula solo col permesso del docente in classe nell'ora in corso e non più di uno alla volta, a partire dalle ore 10.30, **muniti di cartellino di riconoscimento della classe**. Non possono farlo al cambio dell'ora, né è permesso loro allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni,

senza autorizzazione. Nessuno studente potrà accedere alle altre aule senza una specifica autorizzazione della Dirigenza.

Art.n°4

E' vietato l'accesso agli estranei. E' consentito entrare in istituto durante l'orario di funzionamento degli uffici solo per accedere ai servizi di segreteria o ai colloqui con il Dirigente Scolastico e/o con i docenti.

Orario accesso Segreteria Didattica: tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 13.00
Martedì e Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.30

Art.n°5

E' fatto divieto assoluto di fumare in tutte le aule compresi i laboratori, la palestra, la sala docenti, i servizi igienici e tutti i corridoi. I trasgressori saranno puniti con lavori di pubblica utilità alla prima infrazione; in caso di recidiva, oltre alla sanzione disciplinare dovranno effettuare un versamento di euro 50,00 sul c.c.p. della scuola. Tutto il personale della scuola deve far rispettare in ogni occasione tale divieto.

Art.n°6

Agli studenti è consigliato munirsi della colazione prima dell'ingresso in istituto, poiché l'approvvigionamento al distributore è consentito solo in casi eccezionali dalle ore 10.25.

Gli allievi possono usufruire di 10 minuti di pausa, per consumare la colazione, dalle ore 10.25 alle 10.35.

Art.n°7

Nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza:

- nessuno può accedere ai locali dell'istituto;
- la scuola è esonerata da qualsiasi responsabilità civile, penale, amministrativa.

Gli alunni, pertanto, dovranno più che mai dimostrare la propria maturità personale.

Art.n°8

Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario, tali danni dovranno essere risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti del piano o della scuola se risultano danneggiate le strutture comuni. Il Dirigente Scolastico può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche (compresi viaggi d'istruzione e/o visite guidate) per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e di assegnare agli studenti la pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati (a loro spese).

I giorni di sospensione delle attività didattiche causati da atti vandalici e/o assenze di massa ingiustificate saranno recuperati al termine dell'anno scolastico.

Art.n°9

All'inizio dell'anno verrà stabilita una "pianta" dal docente coordinatore e/o responsabile della classe per ogni aula normale o speciale. La pianta della classe potrà essere modificata su richiesta motivata di un docente e degli alunni solo previo accordo tra i docenti della classe. La disposizione materiale dei banchi potrà essere diversa da quella tradizionale col parere favorevole di tutti i docenti della classe, sentito il personale non docente interessato.

Art.n°10

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa somme di denaro o oggetti (compresi i cellulari il cui uso è assolutamente vietato) che, introdotti nella scuola, venissero smarriti.

Art.n°11

Per le comunicazioni di carattere privato è a disposizione l'apparecchio telefonico nella segreteria didattica. L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e previa autorizzazione della Dirigenza. E' vietato l'uso dei cellulari durante le ore di lezione.

Art.n°12

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso della dirigenza. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

Art.n°13

Le fotocopie per i compiti in classe e supporti alla didattica vengono effettuate dai collaboratori scolastici, (su specifica richiesta scritta da annotare su apposito registro) secondo l'orario predisposto dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico compatibilmente con gli altri impegni del personale addetto

Art.n°14

Tutti i laboratori sono risorse a disposizione di studenti e docenti per l'attività didattica, secondo quanto annualmente stabilito dall'orario. Possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico su richiesta motivata e in presenza di un docente.

Art.n°15

A norma di legge non è consentita la distribuzione di medicinali, anche per quelli cosiddetti "da Banco". L'istituto mette a disposizione un locale apposito per allievi che accusino malessere. Gli alunni sono tenuti a passare dal Dirigente Scolastico ove, per motivi di responsabilità civile, si valuterà l'opportunità di contattare la famiglia oppure chiedere l'intervento di un medico. Per nessuna ragione si deve avvertire la famiglia prima della Dirigenza.

Art.n°16

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica si dovranno recare nell'aula Attività Alternativa all'IRC appositamente allestita. In nessun caso potranno recarsi al distributore o girare per i corridoi.

Art.n°17

Gli orari delle lezioni, di servizio e di ricevimento verranno stabiliti all'inizio dell'anno scolastico con delibera del Consiglio d'Istituto su proposta del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti e avranno la durata di un anno scolastico.

Art.n°18

E' obbligatoria la frequenza regolare a lezioni ed esercitazioni

Art.n°19

Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono del primo campanello che segnala l'inizio effettivo della lezione. In caso contrario potrà accedervi soltanto all'inizio della seconda ora di lezione

Art.n°20

Le entrate fuori orario, oltre l'inizio della seconda ora saranno consentite in casi eccezionali e documentati (certificato di visita medica e/o di laboratorio). L'alunno sprovvisto di giustificazione verrà ammesso alle lezioni dal docente in classe in quell'ora con l'obbligo di giustificare il ritardo il giorno seguente, dai genitori al Dirigente scolastico o al coordinatore della classe. Il docente della prima ora del giorno successivo dovrà verificare la giustificazione. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico i ritardatari abituali. Gli studenti in ritardo a causa dei mezzi di trasporto saranno ammessi in classe solo con la giustificazione dall'ente di gestione dei trasporti.

Dopo il terzo ritardo ingiustificato e/o uscita anticipata non documentata, all'alunno sarà addebitato un giorno di assenza (4 h per le prime classi e 5 h per le altre classi) che andrà a gravare sull'attribuzione del voto di comportamento, calcolato secondo la griglia di valutazione approvata dal collegio dei docenti del 27 settembre 2014.

Un'assenza di massa arbitraria (un'assenza a cui partecipa il 50% della classe) graverà sull'indicatore riportato nel rispetto delle regole. (Solo per gli alunni assenti). Se la manifestazione è deliberata dall'organo rappresentativo degli studenti, quanto detto non avrà alcun valore.

Art.n°21

Premesso che ai sensi ai fini della validità dell'anno gli allievi sono tenuti alla frequenza dei $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale personalizzato, lo studente che per qualsiasi motivo è stato assente dalle lezioni ha l'obbligo di giustificare. Le assenze sono giustificate dagli insegnanti della prima ora, per delega della Dirigenza. Per gli allievi di età inferiore ai 18 anni, un genitore, o chi ne fa le veci, sottoscrive sull'apposito libretto la dichiarazione relativa all'assenza. Gli allievi maggiorenni hanno la facoltà di autogiustificarsi. Le assenze per malattia, anche inferiori ai 5 giorni, possono essere certificate ai fini della deroga per la validità dell'anno scolastico. Tale certificazione va presentata entro e non oltre i 3 giorni dal rientro alle lezioni.

L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso alle lezioni con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno seguente. In caso di inadempienza viene ammesso con riserva alle lezioni con l'obbligo di giustificare dopo aver avvisato la famiglia.

Art.n°22

Per le assenze collettive occorre in ogni caso la giustificazione dei genitori, anche se si tratta di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate, democraticamente, dagli organi rappresentativi degli studenti. Le assenze collettive non decise da un organo interno alla scuola saranno considerate ingiustificate dalla Dirigenza ed incideranno sul voto di comportamento attribuito dal Consiglio di Classe.

Art.n°23

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tener conto nell'attribuzione del voto di comportamento e del credito.

Art.n°24

Oltre alle astensioni collettive sono da considerare, motivi di assenze dalla frequenza delle lezioni, le eventuali manifestazioni studentesche anche come adesione a movimenti organizzati. Senza voler entrare nel merito delle ragioni che possono spingere i giovani a tali forme di espressioni, qui si vuole rimarcare il carattere di legalità da dare ad ogni forma di manifestazione di opinione; pertanto tutte le forme di manifestazione di pensiero, che non siano conformi alle vigenti leggi, o che perseguano abusive occupazioni di un bene collettivo, saranno perseguite come la legge impone. Conseguenza di tali comportamenti può essere anche la sospensione di tutte le uscite programmate dai Consigli di Classe, non esclusi i viaggi d'istruzione. Si

ricorda che i responsabili degli atti compiuti dai minori risultano i genitori. Saranno pertanto ritenuti responsabili di atti illegali tutti gli alunni maggiorenni e i genitori degli alunni minorenni che non avranno, con atto scritto diretto al Dirigente scolastico, assunto distanza da illeciti in atto o eventuali. La Corte de Conti ha, in più occasioni, affermato che i comitati studenteschi non hanno personalità giuridica e perciò coloro che agiscono in nome e per conto della organizzazione studentesca rispondono in proprio di tutti i danni e di tutte le spese causate nei giorni di occupazione

Art.n°25

L'istituto assicura le sostituzioni dei docenti assenti. Solo per oggettive difficoltà a reperire il personale supplente l'istituto può decidere di dimettere anticipatamente una classe o di farla entrare alla seconda ora, previo avviso sul diario degli allievi. Si invitano pertanto i genitori a non richiedere per i figli uscite anticipate o entrate posticipate alla notizia di una probabile assenza del docente dal momento che anche le ore di supplenza sono lezioni a tutti gli effetti.

Art.n°26

Qualora non fosse possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni, il Dirigente Scolastico comunicherà le variazioni alle famiglie tramite comunicazione sul registro di classe che verrà trascritta dagli studenti sul diario personale.

Art.n°27

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano mandati a casa prima del termine delle lezioni.

Art.n°28

La convocazione degli organi collegiali e dei coordinamenti di materia viene effettuata con circolare diretta ai singoli componenti dell'organo collegiale e dei coordinamenti e contemporaneamente esposta all'Albo. La convocazione deve essere effettuata con un preavviso non inferiore a 5 giorni, deve contenere l'ordine del giorno ed essere corredata di materiali che consentano una miglior conoscenza degli argomenti sui quali si chiede la delibera e/o il parere. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato alla chiusura della seduta o all'inizio di quella successiva.

Art.n°29

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto eletti annualmente costituiscono il Comitato Studentesco di Istituto. Questo nomina un presidente e approva un proprio regolamento. Il Comitato Studentesco è convocato su richiesta scritta da inoltrare almeno tre giorni prima al Dirigente Scolastico da parte dei rappresentanti eletti in consiglio di istituto. Le riunioni del comitato devono

essere effettuate preferibilmente fuori dall'orario delle lezioni. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese, la cui durata non può superare le due ore; l'assemblea è richiesta dai rappresentanti degli studenti ai docenti della classe, con un preavviso di almeno tre giorni e autorizzata dalla Dirigenza o dal docente coordinatore della classe. E' altresì consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto nella misura massima di una giornata di lezione mensile: Altre assemblee oltre tale limite potranno svolgersi fuori orario scolastico, compatibilmente con i vincoli organizzativi della scuola; il monte ore previsto per le assemblee potrà inoltre essere utilizzato per lo svolgimento di altre attività quali incontri, conferenze, seminari, spettacoli etc., su proposta della maggioranza del Comitato Studentesco o dei rappresentanti di istituto.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta di almeno il 10% degli studenti o della maggioranza del comitato studentesco, o dal presidente del comitato studentesco e dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto con 6 giorni di preavviso.

E' consentito lo svolgimento di assemblee di corso, per un massimo di tre ore mensili.

Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione.

Alle assemblee possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti liberi da impegni di servizio.

Art.n°30

Gli studenti che non intendono presenziare alle assemblee studentesche non possono allontanarsi dalla scuola, ma debbono restare in aula. Se il loro numero è inferiore a 6 possono essere aggregati ad altre classi. Gli allievi aggregati, fino ad un massimo di 30 saranno assistiti dal docente col maggior numero di allievi. Gli alunni che partecipano all'assemblea vi rimangono fino allo scioglimento della stessa.

Titolo II

ORGANI COLLEGIALI DI GESTIONE DELLA SCUOLA

D.Lgs.297/1994

CONSIGLIO DI CLASSE:

composto da

- docenti
- 2 rappresentanti dei genitori eletti dai genitori degli studenti
- 2 rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti della classe

COLLEGIO DEI DOCENTI:

presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da:

- personale docente di ruolo

- personale docente non di ruolo

CONSIGLIO D'ISTITUTO:

composto da:

- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale non docente
- 4 rappresentanti dei genitori
- 4 rappresentanti degli studenti
- il Dirigente Scolastico è membro di diritto

GIUNTA ESECUTIVA:

eletta dal Consiglio d'Istituto e composta da:

- 1 docente
- 1 personale A.T.A.
- 1 genitore
- 1 studente
- il Dirigente Scolastico (di diritto presiede la giunta e ha la rappresentanza dell'istituto)
- il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (svolge anche funzione di segretario della Giunta)

La durata e le funzioni di tali organi sono fissate dalla legge.

COMITATO DI VALUTAZIONE

composto da :

- 3 docenti di cui due eletti dal Collegio Docenti ed uno dal Consiglio d'Istituto
- 1 rappresentante d'Istituto
- Il Dirigente Scolastico

Titolo III

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

La scuola, su delega della famiglia, partecipa al compito educativo dei giovani che le sono affidati.

Comportamenti passibili di sanzioni disciplinari

Questo regolamento si occupa dei comportamenti degli allievi quando, durante la normale attività scolastica o altra attività connessa con la vita della scuola (quali attività integrative, trasferimenti da casa a scuola nei mezzi pubblici, viaggi di istruzione), diventano lesivi dei diritti dei singoli o sono tali da configurarsi come non rispetto dei loro doveri.

Nell'applicazione di questo regolamento si deve tener conto che compito della scuola è quello non solo di contrastare i comportamenti scorretti affinché non si ripetano, ma anche quello di portare l'alunno al riconoscimento che l'azione eventualmente sanzionata non deve essere ripetuta per il rispetto delle regole civili di convivenza.

Un elenco non esaustivo di categorie passibili di sanzioni disciplinari può essere esplicitato come segue:

- a) mancanza ai doveri scolastici (come una abituale negligenza);
- b) mancanza di rispetto verso i compagni o altre persone;
- c) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e/o produttiva della comunità scolastica;
- d) violazione delle norme dei regolamenti e delle norme di sicurezza;
- e) uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento di locali e attrezzature;
- f) turbamento del regolare andamento della scuola.

Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati si procede per analogia.

Sanzioni e organi competenti

Le sanzioni disciplinari e gli organi competenti ad applicarle sono:

- a) ammonizione orale (può essere impartita da un docente e/o dal Dirigente Scolastico);
- b) nota sul registro di classe (può essere impartita da un docente e/o dal Dirigente Scolastico);
- c) ammonizione scritta con relativa comunicazione ai genitori (può essere impartita da un docente o dal coordinatore di classe);
- d) allontanamento dalle lezioni per un giorno (può essere imposto dal Dirigente

Scolastico su proposta del Consiglio di Classe). Di tale allontanamento verrà informata anche l'organo di garanzia interno;

- e) allontanamento dalle lezioni, fino ad un periodo massimo di 15 giorni (può essere imposto dall'organo di garanzia interno su proposta del Consiglio di Classe).
- f) allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato (può essere imposto dal Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di Classe)

Qualora la mancanza disciplinare sia commessa durante la sessione d'esame, le sanzioni disciplinari saranno imposte dalla Commissione d'Esame.

La sanzione da applicare sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla eventuale recidività del soggetto e/o dei soggetti coinvolti.

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata (o convertita) dall'esecuzione di attività rivolte a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.

Nel caso di sospensione dalle lezioni per più di un giorno il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe, contestualmente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro nella scuola.

Qualora nello stesso fatto siano coinvolti allievi appartenenti a più classi, i consigli delle classi interessate si riuniranno in seduta comune.

Procedure

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

1. l'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il Dirigente Scolastico o un docente fa ad uno studente, anche non appartenente ad una sua classe. Il personale non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.
2. Nei casi di ammonizione in classe, di nota sul registro o sul libretto personale o di ammonizione scritta (sanzioni di cui alla lettera a), b), c)), la contestazione deve essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo. Chi dispone il provvedimento può chiedere la convocazione dei genitori.
3. Nei casi di competenza di un organo collegiale, il Dirigente Scolastico ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le

giustificazioni addotte dallo studente, il quale sarà invitato a presentarsi personalmente, eventualmente con un genitore.

Provvedimenti secondari

L'organo che irroga la sanzione può utilizzare provvedimenti secondari, sostitutivi o aggiuntivi di quanto previsto, quali la nota sul libretto personale da far firmare ai genitori, esecuzione immediata o differita di attività che compensino il danno provocato o a favore della comunità, la convocazione dei genitori, l'allontanamento temporaneo dalla singola lezione con affidamento a personale di vigilanza o accompagnato in Presidenza e annotazione obbligatoria sul registro di classe, qualora lo studente ne impedisca il regolare svolgimento.

I provvedimenti che comportino una formulazione scritta saranno tenuti presenti dal consiglio di classe per l'assegnazione del voto quadrimestrale di condotta e per l'attribuzione del credito scolastico per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo.

COMPOSIZIONE E COMPETENZE DELL'ORGANO DI GARANZIA INTERNO

1. L'Organo di Garanzia Interno (OGI) è un organo collegiale che dura in carica un anno scolastico, ed è composto dal DIRIGENTE SCOLASTICO, che lo presiede; dal collaboratore del Preside delegato alla didattica; da un docente, da due studenti, da un genitore, eletti, per ogni singola componente, dai rispettivi consiglieri d'Istituto.
2. L'OGI è competente per le seguenti materie:
 - a. irrogazione delle sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento dalle lezioni;
 - b. esame dei ricorsi avverso le sanzioni diverse dalla sospensione di cui al punto a);
 - c. conflitti in merito all'applicazione del presente Regolamento sollevati dalla parte studentesca o da chiunque vi abbia interesse;
3. L'OGI è convocato dal DIRIGENTE SCOLASTICO entro una settimana dal verificarsi della mancanza disciplinare per la quale si ipotizzi l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per più gg.; entro 15 gg. dalla loro irrogazione per l'esame dei ricorsi avverso le altre sanzioni. Di tali convocazioni è data notizia formale allo studente da sanzionare ed al docente coordinatore del Consiglio di classe interessato. Ad inizio seduta, lo studente è invitato ad esporre le proprie ragioni o a presentare una memoria difensiva. Subito dopo viene ammesso il docente coordinatore del Consiglio di classe che illustra, e deposita, una relazione scritta sull'episodio e sul contesto relazionale in cui è maturata la mancanza in oggetto

L'OGI decide poi a porte chiuse.

L'organo di garanzia nel comminare la sanzione si ispira all'art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Ricorsi

Contro la sanzione disciplinare diversa dall'allontanamento dalla scuola lo studente, entro 10 gg. dalla comunicazione dell'irrogazione, può presentare un ricorso all'organo di garanzia che, opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, va presentato al Dirigente Scolastico dallo studente e/o dai genitori in forma scritta.

L'organo competente decide entro 10 gg. con provvedimento motivato che è trasmesso alla segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

Nei casi di allontanamento dalla scuola, il ricorso va presentato entro 30 gg. All'Organo di Garanzia regionale.

Casi di rilevanza penale

In casi di rilevanza penale, il Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'episodio alla autorità competente.

Titolo IV REGOLAMENTO DEL GLH D'ISTITUTO

VISTI gli artt. 3 e 34 della Costituzione Italiana della Costituzione della Repubblica Italiana;

VISTO l'art. 28 della legge 118/71, "Conversione in legge del D.L. 30 gennaio 1971, n. 5 e nuove norme in

favore dei mutilati ed invalidi civili";

VISTA la legge 517/77, "Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione

nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico";

VISTA la legge 104/92, "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone

handicapate";

VISTO il DPR 24 febbraio 1994, "Atto di indirizzo e coordinamento relativo ai compiti delle unità sanitarie

locali in materia di alunni portatori di handicap";

VISTO l'"Accordo di Programma per l'integrazione scolastica e sociale delle persone con disabilità tra Enti

della Provincia di Treviso, 2007-2010;

VISTA la "Convenzione ONU per i diritti delle persone con disabilità" ratificata dalla legge 18/2009;

VISTA la "Classificazione Internazionale del Funzionamento dell'O.M.S." (2001);
VISTE le "Linee guida del M.I.U.R. per l'integrazione scolastica degli alunni con
disabilità" del 4 agosto
2009;

Art. 1 Composizione

Il Gruppo di Lavoro sull'Handicap (GLH), conformemente all'art. 15 comma 2 della
legge 104/1992, è
composto da:

- a) il Dirigente Scolastico o il Referente GLH, che lo presiede su delega del Dirigente Scolastico;
- b) un rappresentante degli insegnanti di sostegno;
- c) un rappresentante dei docenti curricolari;
- d) i rappresentanti dei genitori degli alunni diversamente abili;
- e) un rappresentante dei genitori;
- f) un rappresentante del personale ATA e/o collaboratori scolastici;
- g) un rappresentante ASL.
- h) un responsabile territoriale degli Enti Locali per i Servizi Socio - Assistenziali del comune
- i) un rappresentante dell'ente locale (SINDACO).

Ogni anno sarà possibile prevedere il rinnovo del GLH d'Istituto, con decreto dirigenziale, per sopraggiunte necessità relative alla sostituzione e/o inserimento di alcuni componenti.

Art. 2 Convocazione

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e sono presiedute da quest'ultimo o dal

Referente GLH su delega del Dirigente Scolastico.

Possono essere invitati a partecipare esperti esterni o persone che al di fuori dell'Istituto si

occupano degli alunni diversamente abili.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

Art. 3 Modalità di seduta

Il GLH si può riunire in seduta plenaria, ristretta (con la sola presenza degli insegnanti), o dedicata

(con la partecipazione delle persone che si occupano in particolare di un alunno). In quest'ultimo

caso il GLH è detto operativo. Gli incontri di sintesi con gli operatori sanitari sono equiparati a

riunioni del GLH in seduta dedicata.

L'ordine del giorno determinerà la composizione della riunione del GLH d'Istituto a insindacabile

giudizio del Dirigente Scolastico:

a. sono di competenza pluri - istituzionale gli incontri che richiedano interventi di specifica

pertinenza di più soggetti istituzionali;

b. sono di esclusiva competenza dell'Istituzione Scolastica: l'organizzazione interna d'Istituto, richieste e proposte di gestione degli organici del personale scolastico rilevate attraverso la disamina dei P.E.I.

Art. 4 Competenze del GLH

Il GLH di Istituto presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed

ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo

individualizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con disabilità.

Ciascun soggetto istituzionale, nell'ambito delle proprie competenze, e nel rispetto delle proprie autonomie e delle specifiche potestà organizzative e programmatiche, interverrà negli argomenti presentati all'ordine del giorno.

Il GLH d'Istituto si occupa, in seduta plenaria, di promuovere la cultura dell'integrazione attraverso attività congiunte scuola/territorio, in particolare:

a. formula proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti, anche nell'ottica di corsi integrati per il personale delle scuole, dell'Asl e degli Enti Locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati;

b. pianifica e coordina progetti ed attività con soggetti istituzionali che interagiscono con gli alunni diversamente abili (Enti Locali, Asl, Famiglie, Scuola, Associazioni);

c. verifica i progetti e gli interventi attuati a livello di Istituto;

d. propone al Dirigente Scolastico l'acquisto di attrezzature, strumenti, sussidi e materiale didattico destinato agli alunni diversamente abili, che siano pertinenti alle necessità desunte dai PEI di ciascun alunno; eventualmente propone le modalità di acquisizione di risorse. Il GLH d'Istituto in seduta ristretta (sola componente scolastica) interviene per:

a. gestire e coordinare l'attività dell'Istituto in relazione agli alunni con disabilità al fine di ottimizzare

le relative procedure e l'organizzazione scolastica;

b. analizzare la situazione complessiva dell'Istituto (numero di alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte);

- c. individuare i criteri per l'assegnazione degli alunni con disabilità alle classi, laddove possibile;
 - d. individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi;
 - e. definire le modalità di accoglienza degli alunni con disabilità;
 - f. analizzare casi critici e proposte di intervento, nei vari contesti, per risolvere problematiche emerse nelle attività di integrazione;
 - g. informare i docenti di sostegno e di classe sulle procedure corrette da attuare per perseguire il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
 - h. aggiornare il Protocollo di Accoglienza ed Integrazione degli Alunni Diversamente Abili e favorirne la divulgazione tra i docenti;
 - i. pianificare le attività del Coordinamento Docenti di Sostegno.
- Il GLH in seduta dedicata (operativo) interviene per gli incontri di sintesi ai sensi della L. 104/92 con gli operatori sanitari e le famiglie di un particolare alunno.

Art. 5 Competenze del referente del GLH

Il referente del GLH si occupa di:

- a. presiedere, su delega del Dirigente scolastico, le riunioni del GLH;
- b. predisporre gli atti necessari per le sedute del GLH;
- c. verbalizzare le sedute del GLH;
- d. collaborare col Dirigente Scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai docenti;
- e. collaborare all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno e tutte le azioni previste dal Protocollo di Accoglienza;
- f. curare, in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria, le comunicazioni dovute alle famiglie e/o all'Ufficio Scolastico Territoriale di Competenza e/o all'Asl competente.

Titolo V

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi

finanziari, ovvero per importi da 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 130.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia ;

RITENUTO, che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006 ;

RITENUTO, necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

Art. 1

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 130.000,00, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 200.000,00. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 2.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante la procedura comparativa di 3 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nel caso indicati al comma 1 del presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

Art. 3

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, i seguenti lavori:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
 - b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
 - c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
 - d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
 - e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;
 - f) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00;
- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA

Art. 5

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 6

La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 7

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 8

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal comma 5 per i lavori (€ 200.000,00) e dal comma 9 per servizi e forniture (€ 130.000,00); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 2.000,00 e i 40.000,00(o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) il indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;
- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 e i membri della commissione procedono alla

valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida. .

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,
- d) il termine di ultimazione dei lavori,
- e) le modalità di pagamento,
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Art. 9

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici

Titolo VI

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

art. 1

I viaggi d'istruzione e le visite guidate costituiscono attività integrative delle attività istituzionali della Scuola. Sono, perciò, effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.

art. 2

Sono da considerarsi visite guidate, le iniziative che comportano spostamenti organizzati delle scolaresche che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni o nell'ambito di un solo giorno, per i quali non è richiesto pernottamento fuori sede.

art. 3

Sono da considerarsi viaggi d'istruzione tutte le iniziative, organizzate nell'ambito scolastico, che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede. Per le visite guidate che richiedono l'impiego di un mezzo di trasporto e per i viaggi d'istruzione è indispensabile effettuare la relativa delibera nell'ambito del Consiglio d'Istituto

art. 4

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli ed inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe. Si dà, comunque, la possibilità, per le sole visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione e, che dovranno essere, comunque, deliberate dal Consiglio di Classe.

art. 5

I Docenti saranno incaricati annualmente dal Dirigente Scolastico, su indicazione del Collegio Docenti, di coordinare visite e viaggi d'istruzione. Essi provvederanno a raccogliere le proposte dei vari Consigli di Classe e formuleranno nei Consigli di Classe di Novembre, il piano annuale dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, che verrà, quindi, sottoposto per l'approvazione al Consiglio d'Istituto. Il docente proponente, che dovrà partecipare al viaggio, curerà inoltre, insieme ad un rappresentante dell'ufficio di segreteria e al Dirigente Scolastico, la realizzazione di dette attività, assumendo informazioni su programmi, itinerari e preventivi di spesa. Il DSGA, nell'ambito della propria autonomia operativa, affianca la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico.

art. 6

Le uscite per visite a musei o mostre, per manifestazioni culturali o di interesse professionale si svolgono nell'arco di una mattinata. Il Dirigente autorizza tali uscite, richieste per iscritto dall'insegnante interessato, purché siano inserite nella programmazione approvata dal Consiglio di classe.

Nell'arco del biennio potranno essere effettuate due visite guidate sul territorio nazionale. I viaggi di istruzione, della durata di più giornate, sono da considerarsi parte integrante dell'attività didattica, e sono finalizzati ad una migliore conoscenza del patrimonio artistico/ambientale e delle istituzioni pubbliche.

Devono essere programmati dal Consiglio di classe.

Il viaggio di istruzione della durata di più giornate, sarà così concesso:

- per le classi terze un' uscita di durata non superiore a 5 giorni (purché un giorno coincida con una festività o giorno festivo)
- per le classi quarte un' uscita di durata non superiore a 5 giorni
- per le classi quinte un' uscita di durata non superiore a 6 giorni

Ogni proposta deve, comunque, essere coerente con le finalità educative previste per le classi coinvolte.

art. 7

La partecipazione alle attività programmate e deliberate in base alle presenti disposizioni, assume carattere obbligatorio per tutti gli studenti della classe.

In ogni caso, perché tutte le uscite e tutti i viaggi possano aver luogo è necessaria la partecipazione del 50% più 1 degli studenti della classe interessata.

Gli eventuali allievi che non partecipano sono tenuti alla frequenza e l'Istituto provvederà ad organizzare attività alternativa, anche tramite inserimento in altra classe.

I docenti che non partecipano al viaggio sono a disposizione nel loro orario di servizio.

Il Dirigente, sentito il Consiglio di Classe, sulla base di situazioni oggettive precedenti può decidere di non ammettere ai viaggi studenti che per il comportamento scorretto possano creare particolari problemi per la vigilanza.

art.8

La proposta per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico dal Docente organizzatore o dal docente coordinatore nei Consigli di classe di novembre; tale proposta dovrà essere sottoposta al Consiglio d'Istituto, per l'obbligatoria delibera e dovrà contenere le seguenti indicazioni:

1. nominativo del Docente responsabile del viaggio e, di un suo sostituto (per imprevedibile assenza);
2. nominativi dei docenti accompagnatori (1 ogni 15, o 12 in caso di viaggi all'estero) e, dei sostituti;
3. numero indicativo degli alunni partecipanti;
4. destinazione, data presunta e durata del viaggio;
5. mezzo/i di trasporto prescelto/i.

Alla domanda dovranno essere, inoltre, allegati:

1. relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa;
2. programma del viaggio e quota di partecipazione comprensiva di spese per guide e ingressi a musei e/o eventi /luoghi che prevedono biglietto d'ingresso.

art. 9

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente (C.M. 291 del 14/10/1992), al fine di garantire la sicurezza degli alunni partecipanti, è preferibile programmare viaggi d'istruzione e visite guidate evitando i periodi di alta stagione.

È fatto divieto di svolgere viaggi o visite nell'ultimo mese di lezione; a tale divieto si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi con attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché con iniziative di educazione ambientale e/o concorsuali.

art. 10

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio, espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati. Tale incarico può essere affidato solo dietro volontario assenso.

art. 11

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni con diagnosi funzionale, si dovrà designare - in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti - il docente accompagnatore o un suo sostituto.

Si dovrà curare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori.

art. 12

I costi sono a totale carico delle famiglie dei partecipanti.

Di norma si deve prevedere un versamento in acconto prima dello svolgimento dell'attività.

L'adesione potrà essere ritirata solo per gravi e documentati motivi e l'acconto, potrà essere restituito solo nella misura in cui non costituisca aggravio di costi per la scuola e per gli altri partecipanti.

Le eventuali gratuità messe a disposizione dalle agenzie, saranno utilizzate per coprire le spese dei docenti accompagnatori. Ai docenti accompagnatori competono i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamente documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente

Gli alunni partecipanti dovranno consegnare al docente responsabile la ricevuta della quota versata sul medesimo conto corrente bancario, a titolo di caparra, pari al 30% circa del costo presunto del viaggio, unendovi una dichiarazione scritta di consenso dei genitori. La quota versata a titolo di caparra non verrà restituita in nessun caso.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Gli alunni dovranno essere in possesso di un documento di identificazione personale.

art. 13

Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata.

Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

art. 14

Qualora venga scelto il pullman quale mezzo di trasporto la scuola deve acquisire tutta la documentazione, prevista dalla vigente normativa, relativamente al mezzo e al conducente.

art. 15

La scuola ha la facoltà di organizzare in proprio viaggi e visite. E' consigliabile, tuttavia, avvalersi di un'agenzia di viaggi.

In tal caso all'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione (da allegare alla delibera del Consiglio d'Istituto) di accettazione nel rispetto della norma contenuta nel capitolato.

art. 16

Il Dirigente Scolastico, tenendo conto delle indicazioni dei Consigli di Classe, conferisce l'incarico ai docenti accompagnatori. Il Dirigente nomina, tra gli accompagnatori, un docente referente: egli è capofila degli accompagnatori ed è la figura di riferimento per l'Ufficio di Segreteria durante il viaggio.

Al rientro da ogni viaggio d'istruzione il Docente responsabile presenterà una relazione sull'attività svolta, mettendo in luce eventuali inconvenienti occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

art. 17

Trattandosi di attività scolastica svolta sotto la guida e la tutela della scuola, gli studenti partecipanti devono adeguarsi alle direttive dei docenti accompagnatori. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. E' severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

E' d'obbligo:

- ✓ sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- ✓ in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
- ✓ non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;

- ✓ □ durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- ✓ □ la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- ✓ □ nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- ✓ □ la dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

art. 18

Questa scuola, ritenendo le visite guidate e i viaggi d'istruzione momenti non avulsi dalla programmazione didattica e considerandoli un'integrazione al percorso formativo dei giovani ad essa affidati, intende consentire la partecipazione solo agli allievi meritevoli e che non abbiano ricevuto sanzioni disciplinari e soprattutto non abbiano ricevuto sanzioni per mancanze verso i docenti o che abbiano, da soli o in gruppo, contribuito anche solo indirettamente a provocare danni materiali alla scuola o suppellettili della stessa. Nei casi di frequenti (max n.3) astensioni collettive dalle lezioni (si intende per astensioni collettiva quella che vede la maggioranza della scolaresca assente dalle lezioni dell'intera giornata), oppure nei casi di sanzioni disciplinari individuali (max n.3), il Consiglio di Classe può proporre l'esclusione dalla partecipazione alle visite guidate e/o viaggi d'istruzione.

art. 19

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, su parere vincolante del Collegio dei docenti per quanto riguarda gli aspetti pedagogico-didattici.

art. 20

Il presente Regolamento è in vigore dall'a.s. 2015/16 a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato.

art. 21

Il presente Regolamento sarà affisso all'albo dell'Istituto. I docenti coordinatori avranno cura di illustrarlo agli studenti nella fase iniziale dell'anno scolastico.

art. 22

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

Titolo VII

NORME DI SICUREZZA DURANTE L'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

L'alternanza scuola-lavoro debutta anche nei licei con svariati corsi grazie a risorse straordinarie per 40 milioni destinate a laboratori scolastici territoriali.

La legge 107 /2015 prevede, infatti, dall'anno scolastico 2015/2016 i percorsi di alternanza scuola-lavoro sia negli istituti tecnici e professionali sia nei **licei a partire dal terzo anno**. Nell'alternanza, che può essere svolta anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, rientrano anche progetti che riguardano l'impresa formativa simulata.

La vera rivoluzione, al riguardo, è la partenza dell'alternanza scuola-lavoro anche nei licei, con **200 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno**.

L'alternanza scuola-lavoro vera e propria sarà preceduta da una settimana di corsi di formazione sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Il Miur con un decreto che dovrà essere adottato entro il prossimo 31 agosto, istituirà il Registro nazionale delle imprese per l'alternanza scuola lavoro che sarà suddiviso in sezioni regionali e riporterà le aziende che si sono dichiarate disponibili a svolgere i percorsi. Nel registro accanto a ciascuna azienda sarà indicato il numero massimo di studenti e i periodi dell'anno in cui svolgere l'alternanza.

Gli **allievi degli istituti di istruzione** e i partecipanti ai corsi di formazione professionali nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici **sono equiparabili ai lavoratori** per quanto riguarda i diritti di tutela della salute e della sicurezza (**Decreto Legislativo 81/2008**).

Ogni istituto superiore o comprensivo ha una sua organizzazione gerarchica e di responsabilità per la sicurezza e prevede le stesse figure di garanzia che la legge obbliga a identificare in qualsiasi altra azienda (datore di lavoro, responsabile ed addetti del servizio di prevenzione e protezione, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, medico competente per alcune situazioni, addetti all'antincendio ed al primo soccorso, ...).

Per quanto riguarda la **tutela della salute e della sicurezza**, nel caso di studenti che svolgono attività di alternanza scuola/lavoro, le **figure di garanzia** (cioè le persone

che devono garantirne la sicurezza) previste dalla normativa sono:

- il Datore di Lavoro della scuola inviante (cioè il Dirigente Scolastico);
- il Tutor scolastico (assimilabile a un Preposto), che segue lo studente;
- il Datore di Lavoro dell'azienda che ospita lo studente;
- il Tutor dell'azienda (assimilabile a un Preposto), che sovrintende e vigila sullo studente;
- i due Responsabili (cioè quello della scuola e quello dell'azienda ospitante) del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)".

Se il ruolo degli RSPP è di supporto, consulenza ed indirizzo al rispettivo Datore di Lavoro, il **RSPP scolastico** "potrà erogare o comunque organizzare la formazione generale preliminare sulla sicurezza da fornire a scuola agli studenti prima del loro invio in azienda. Il **RSPP aziendale** si occuperà invece di supportare il tutor aziendale nell'accoglienza, nella formazione specifica e nella fornitura di documenti, procedure, dispositivi di protezione per ciascuno studente".

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Nell'art. 2 del d.lgs n. 81 del 9 aprile 2008 gli studenti ed i tirocinanti sono stati ricompresi tra i destinatari delle tutele in materia di salute e sicurezza sul lavoro precedentemente previste per i lavoratori dipendenti, quindi l'azienda è tenuta a tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa sia in tema di sorveglianza sanitaria che di altri adempimenti in tema di adozione di dispositivi di protezione e di individuazione rischi specifici per lo stage nel documento di valutazione dei rischi aziendale.

Portfolio delle competenze individuali:

raccolta significativa dei lavori dell'allievo che racconta la storia del suo impegno, del suo progresso o del suo rendimento. Tramite esso è possibile capire la storia della crescita e dello sviluppo di una persona corredandola con materiali che permettono di comprendere "che cosa è avvenuto" dal momento della presa in carico della persona fino al momento della partenza, passando per le varie fasi di cui si compone il percorso formativo.

Il portfolio è concordata e definito nell'ambito del Centro; esso comprende comunque i seguenti ambiti: anagrafico, orientativo, formativo e valutativo, certificativi. Esso è composto da una parte essenziale - corrispondente al "libretto formativo" da consegnare alla persona ed agli eventuali interlocutori (sistema educativo, sistema lavorativo e professionale) e dagli allegati conservati presso il Centro.

Le norme di sicurezza per lo studente sono le stesse di qualsiasi lavoratore, distinte in base alla tipologia di ambiente di lavoro ed espressamente descritte dal Decreto Leg. 81 del 2008

In Italia la salute e la sicurezza sul lavoro sono regolamentate dal Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, anche noto come Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro, entrato in vigore il 15 maggio 2008, e dalle relative disposizioni correttive, ovvero dal Decreto legislativo 3 agosto 2009 n. 106 e da successivi ulteriori decreti.

-La formazione sulla Sicurezza rivolta agli alunni, sarà realizzata mettendo loro a disposizione un opuscolo, appositamente prodotto dalla scuola con tutte le indicazioni necessarie.

Questo regolamento è stato discusso ed approvata dal Collegio dei Docenti il 28/10/2015 e dal consiglio d'Istituto il 09/12/2015

Vairano Scalo, 09/12/2015



**Liceo Scientifico Statale
"Leonardo da Vinci"**

Via Roma, 66 - 81059 VAIRANO PATENORA - SCALO (CE)
Tel/fax 0823/988081 – Tel. Uff. Dirigente Scolastico 0823/988235 - C.F. 80006990610 –
Distr. Scol. n. 23
e-mail ceps060008@istruzione.it – sito web www.liceodivairano.it

Anno Scolastico 2014/2015

Oggetto: Proposte uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.

Ogni proposta deve essere coerente con le finalità educative previste per le classi coinvolte

Classe:.....

Proposte Uscite Didattiche:

.....

Disponibilità dei docenti accompagnatori.....

Proposte Visite Guidate:.....

.....

Disponibilità dei docenti accompagnatori.....

Proposte Viaggi D'istruzione.....

.....

Disponibilità dei docenti accompagnatori.....

Vairano Scalo, lì.....

Firma del docente coordinatore

.....