

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO** **(integrazioni del CDI del 12 giugno 2014)**

L'ordinario buon andamento delle attività scolastiche si basa sull'osservanza del Regolamento di Istituto, che stabilisce le norme di comportamento degli alunni e le relative sanzioni in caso di inosservanza, sulla scorta di quanto indicato anche nello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (DPR 24/06/1998, 249 e successive modifiche) che raccoglie i diritti e i doveri degli allievi.

### **A. NORME GENERALI**

#### **Art. 1**

Gli alunni entrano nell'atrio dell'istituto esclusivamente dall'ingresso principale. Dopo il suono della prima campana devono entrare in classe, al suono della seconda campana hanno inizio le lezioni.

***Nota: l'atrio dell'Istituto viene aperto alle ore 7:15 per gli studenti; essi possono sostare nell'atrio, ma possono entrare nelle classi solo al suono della prima campana alle 7:40. Le lezioni iniziano alle ore 7:45.***

#### **Art. 2**

Gli alunni che entrano in classe dopo il suono della seconda campana devono avere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico (D.S.) o dei suoi collaboratori. I ritardi e le relative motivazioni sono annotati sul margine destro del registro di classe.

**La scuola è un ambiente pubblico, pertanto il modo di presentarsi degli allievi dovrà essere decoroso e adeguato a ciò che si conviene ad un Istituto scolastico.**

#### **Art. 3**

**Ogni alunno deve essere sempre munito di libretto personale e di badge a scuola**, sia per la giustificazione delle assenze, sia per le eventuali comunicazioni richieste dai rapporti con la famiglia. La prima pagina del libretto dovrà essere firmata dai genitori. Non è ammesso strappare fogli del libretto o fotocopiarli e l'alunno dovrà rispondere di quelli mancanti. La mancanza del libretto è annotata sul registro di classe.

#### **Art. 4**

I genitori degli studenti maggiorenni devono presentare una dichiarazione scritta con la quale autorizzano, **ogni anno**, i propri figli a firmare le giustificazioni per le assenze e le eventuali comunicazioni per scioperi o altro sul libretto personale. **Se tale dichiarazione non viene presentata, si intende che il genitore deve firmare le giustificazioni e l'alunno, di conseguenza, non è autorizzato a giustificarsi da sé.**

#### **Art. 5**

Le ripetute assenze finalizzate alla elusione di compiti in classe o interrogazioni, vanno

evidenziate sul registro di classe e comunicate ai genitori.

#### **Art. 6**

Ogni assenza, anche di un'ora soltanto, deve essere giustificata il giorno stesso del rientro a scuola, con la firma del genitore o, se autorizzato, dello studente maggiorenne e deve esprimere con chiarezza i giorni e il motivo dell'assenza. Non è consentita la riammissione alle lezioni senza la giustificazione. L'alunno potrà eccezionalmente essere riammesso alle lezioni previa autorizzazione del D.S. Nel caso in cui l'assenza per malattia superi i cinque giorni, dovrà essere presentato anche il certificato medico.

**N.B.: la giustificazione delle assenze viene effettuata dall'insegnante della prima ora, a cui l'alunno deve spontaneamente consegnare il libretto firmato dai genitori.**

#### **Art. 7**

I genitori possono chiedere al Dirigente, per giustificati motivi, che l'alunno sia autorizzato ad entrare o uscire durante le lezioni. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola per cause improvvise sopravvenute, il D.S., prima di autorizzare l'uscita, ne informerà la famiglia.

**N.B.: le richieste di uscita anticipata da scuola vanno richieste esclusivamente nella prima ora di lezione del mattino, cioè entro le 8:40, anche se riguardano le ore del pomeriggio. Il libretto deve essere lasciato al centralino. Di norma non è possibile entrare dopo le 10:45 ed uscire prima delle 10:30.**

#### **Art. 8**

Tutti coloro che si trovino nella necessità di conferire con gli alunni durante le ore delle lezioni, devono essere preventivamente autorizzati dal D. S.

#### **Art. 9**

Il patrimonio dell'Istituto appartiene alla collettività chiunque lo danneggi è tenuto al risarcimento dei danni. La valutazione dell'entità del danno è determinata dalla Giunta Esecutiva. Quando l'individuazione dei responsabili non è possibile il risarcimento è dovuto dal gruppo o dai gruppi che hanno usufruito dell'arredo, dell'aula/laboratorio o delle attrezzature.

#### **Art. 10**

Manifesti e avvisi vanno affissi negli appositi spazi comuni predisposti dalla scuola, previa verifica da parte del DS. Nelle classi, previo accordo con l'insegnante coordinatore, possono essere affissi avvisi o manifesti che siano inerenti con l'attività didattica o con interessi culturali degli alunni quando non siano in contrasto con norme imperative, di ordine pubblico e di buon costume

#### **Art. 11**

E' assolutamente vietato fumare in tutti i locali dell'edificio scolastico e negli spazi che circondano l'edificio. La violazione del divieto è punita con sanzioni pecuniarie e disciplinari in

forza di una legge dello Stato. Il DS e il responsabile della sicurezza possono comminare le sanzioni pecuniarie, tutti i docenti e il personale della scuola devono sorvegliare sul rispetto della norma e segnalare eventuali violazioni al DS, al RSPP o ai collaboratori del DS.

### Art. 12

La legge garantisce a tutte le componenti della scuola il diritto di riunione ed assemblea. Le riunioni e le assemblee durante l'orario scolastico o di lavoro si svolgono nelle modalità e nei tempi indicate dalla normativa.

Le riunioni e le assemblee che si svolgono fuori dall'orario di servizio devono essere richieste almeno cinque giorni prima al dirigente scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno. Il DS può chiedere di rinviare o non autorizzare la riunione in presenza di condizioni ostative gravi che vanno rese note agli organizzatori.

### Art. 13

In occasione di manifestazioni degli studenti, dovrà essere garantita la piena libertà di parteciparvi o meno. In caso di astensione collettiva proclamata dagli studenti la scuola garantisce il proprio funzionamento a prescindere dal numero di alunni presenti. I genitori, o coloro che esercitano la potestà, dovranno dichiarare, nella sezione delle assenze del libretto scolastico, di essere a conoscenza della partecipazione del figlio, se minorenni, alla manifestazione. Gli alunni maggiorenni dichiareranno la loro adesione per iscritto, controfirmata dai genitori.

N.B.: Ove si verificassero astensioni collettive il Consiglio di classe si riserverà di recuperare le giornate di mancato svolgimento delle lezioni, sottraendole alle visite didattiche o ai viaggi di istruzione.

### Art. 14

L'accesso ai laboratori e ai reparti di lavorazione, al fine di evitare responsabilità e incidenti, è consentito agli alunni soltanto in presenza degli insegnanti o del personale addetto. Durante le esercitazioni in laboratorio tutti devono indossare l'abbigliamento previsto nel rispetto delle norme di sicurezza (DPI: camice, guanti e occhiali protettivi).

### Art. 15

Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula solo per motivi validi e in caso di effettiva necessità.

### Art. 16

Al cambio dell'ora gli alunni sono tenuti a rimanere nelle rispettive aule; è vietato sostare nei corridoi.

### Art. 17

Durante l'intervallo gli alunni devono obbligatoriamente uscire dalle aule e sostare all'interno dell'edificio scolastico negli spazi comuni o nel cortile. **E' assolutamente vietato uscire dal perimetro scolastico.** Al termine dell'intervallo gli alunni sono tenuti a rientrare nelle aule per attendere gli insegnanti senza sostare nei corridoi o nell'atrio.

### **Art. 18**

Durante le lezioni è fatto, di norma, divieto agli alunni di accedere ai distributori di bevande.

### **Art. 19**

Gli alunni devono evitare di compiere qualsiasi gesto che possa arrecare danno a sé e agli altri. Durante le lezioni gli alunni non possono utilizzare oggetti o pubblicazioni non inerenti l'attività scolastica.

### **Art. 20**

I cellulari e tutti gli altri dispositivi elettronici/digitali, ad eccezione dei tablet, pc autorizzati, devono essere spenti nel momento in cui iniziano le lezioni. E' consentito portare con sé i dispositivi elettronici/digitali, non di uso didattico, che devono essere spenti, durante le lezioni di educazione fisica e nei laboratori. I cellulari e gli altri dispositivi elettronici/digitali personali, non di uso didattico, possono essere usati durante l'intervallo. **E' fatto assoluto divieto di utilizzo di telecamere e fotocamere nell'istituto e in generale è vietata la ripresa non autorizzata di persone e luoghi all'interno della scuola.**

### **Art. 21**

Tutte le iniziative nell'ambito dell'Istituto e a nome di esso devono essere autorizzate dagli organi previsti.

### **Art. 22**

Gli alunni possono chiedere di essere ricevuti dal D.S. I familiari saranno ricevuti dal dirigente su appuntamento o negli orari previsti.

**B. DISCIPLINA** (deliberato dal Collegio docenti del 12/06/2014 e dal Consiglio di Istituto del 12/06/2014)

*Ai sensi del D.P.R. n.235 del 21 novembre recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica n.249 del 24 giugno 1998, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, l'ITIS "Galilei" adotta il seguente*

## **PRINCIPI GENERALI**

- 1) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica
- 2) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzione senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- 3) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono

conto della situazione personale dello studente e della gravità del comportamento.

### **Art.1 (doveri)**

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni, assolvere assiduamente gli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo
- avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola

### **Art.2 (mancanze disciplinari)**

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai doveri propri degli studenti.

Sono sanzionabili tutti i comportamenti contrari al regolamento di disciplina tenuti sia nell'ambito dell'attività scolastica che extrascolastica comprese le assemblee, le uscite didattico/sportive e i viaggi di istruzione.

I comportamenti di seguito riportati sono da considerarsi esemplificativi, non esauriscono la gamma delle possibili mancanze disciplinari che si possono verificare e sanzionare.

- a) Fumo in spazi e in momenti non autorizzati
- b) Negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici
- c) Inosservanza degli orari in genere
- d) Frequenti e numerose assenze non adeguatamente e puntualmente giustificate
- e) Comportamento disattento e disinteressato
- f) Disturbo dell'attività didattica
- g) Uscite ripetute o prolungate dalla classe
- h) Attività non autorizzate né programmate durante le lezioni
- i) Danneggiamento dei locali, delle attrezzature didattiche e violazione delle norme di sicurezza e di igiene
- j) Scorrettezza nei rapporti interpersonali tra le varie componenti della scuola
- k) Atti di violenza di qualsiasi genere, fisica e morale nei confronti di persone
- l) Furto di beni
- m) Introduzione ed uso di sostanze illecite
- n) Utilizzo di cellulari/altri dispositivi e/o di internet per fini illeciti o contro la decenza
- o) Atti di bullismo e/o atti vandalici

- p) Uso del cellulare durante le lezioni o di altri dispositivi elettronici o tecnologici non a fini didattici
- q) Uso del cellulare-o altro dispositivo elettronico/digitale- durante una verifica, non autorizzato a fini didattici
- r) Reiterazione di comportamenti contrari ai doveri scolastici
- s) Offese verbali gravi ai compagni e/o ai docenti e/o al personale ATA e comportamenti lesivi della dignità personale.

### Art.3 (sanzioni disciplinari)

Mancanze disciplinari	Sanzione disciplinare	Organo competente	Organo scolastico cui si può ricorrere
a) Fumo in spazi e momenti non autorizzati	Sanzione pecuniaria secondo la normativa vigente	Dirigente scolastico o suo delegato	non impugnabile
b) Negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici.	Ammonizione verbale	Docente	non impugnabile
c) Inosservanza degli orari in genere	Annotazione scritta sul registro di classe		
d) Frequenti e numerose assenze non adeguatamente e puntualmente giustificate			
e) Comportamento disattento e disinteressato			
f) Disturbo dell'attività didattica			
g) Uscite ripetute o prolungate dalla classe.			
h) Attività non autorizzate né programmate durante le lezioni			

<p>i) Danneggiamento dei locali, delle attrezzature didattiche e violazione delle norme di sicurezza e di igiene, mancato uso nei laboratori dei DPI</p> <p>j) Scorrettezza nei rapporti interpersonali tra le varie componenti della scuola</p>	<p>Riparazione del danno con ammonizione scritta, sospensione dalle lezioni da <b>uno a cinque giorni</b> a seconda della gravità e della reiterazione delle infrazioni. Eventuale misura accessoria</p>	<p>Il Consiglio di classe</p>	<p>Organo di Garanzia (entro 10/15 giorni dalla comunicazione)</p>
<p>k) Atti di violenza di qualsiasi genere, fisica e morale nei confronti di persone</p> <p>l) furto di beni</p> <p>m) introduzione ed uso di sostanze illecite,</p> <p>n) utilizzo di cellulari/dispositivi e/ o di internet per fini illeciti o contro la decenza</p> <p>o) atti di bullismo, atti vandalici</p>	<p><b>Sospensione fino a 15 giorni</b>          Eventuale misura accessoria</p> <p>A seconda della gravità e qualora il comportamento sia riconducibile ad un reato: <b>sospensione superiore a 15 giorni</b> fino alla esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato</p>	<p>Il Consiglio di classe</p> <p>Il Consiglio di istituto</p>	<p>Organo di garanzia (entro 10/15 giorni dalla comunicazione)</p>

<p>p) Uso del cellulare durante le lezioni o di altri dispositivi elettronici o tecnologici non a fini didattici</p> <p>q) Uso del cellulare o altro dispositivo elettronico/digitale durante una verifica non autorizzato a fini didattici</p>	<p>Un primo richiamo formale valido per l'intera classe</p> <p>Se l'uso si ripete, annotazione sul registro di classe</p> <p>Ritiro della verifica e valutazione insufficiente</p> <p>Eventuale adozione di provvedimenti disciplinari</p>	<p>Il docente</p> <p>Il docente ritira il cellulare che verrà consegnato in Presidenza previa estrazione della SIM, la riconsegna prevede la convocazione dei genitori</p> <p>Il docente</p> <p>Il consiglio di classe</p>	<p>Organo di garanzia (entro 10/15 giorni dalla comunicazione)</p>
<p>r) Reiterazione di comportamenti contrari ai doveri scolastici</p>	<p>Convocazione dei genitori</p> <p>Terza nota scritta sul registro sospensione da 1 a 5 giorni</p>	<p>Il Coordinatore di classe</p> <p>Consiglio di classe</p>	<p>Organo di garanzia (entro 15 giorni dalla comunicazione)</p>
<p>s) Offese verbali gravi ai compagni e/o ai docenti e/o al personale ATA e comportamenti lesivi della dignità personale</p>	<p>Sospensione da 6 a 15 giorni</p> <p>Sospensione superiore a 15 gg (casi più gravi)</p>	<p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di istituto</p>	<p>Organo di garanzia (entro 10/15 giorni dalla comunicazione)</p>



#### **Art.4 (Sanzioni alternative)**

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, si prevedono le seguenti sanzioni accessorie.

- Attività di volontariato nella scuola (servizio in biblioteca o nei laboratori/palestra)
- Attività di volontariato esterno alla scuola in strutture convenzionate
- Lavori di sistemazione e piccole manutenzioni (palestra e laboratorio di conceria)
- Produzione di elaborati o di ricerche personali
- Pulitura di arredi o locali eventualmente imbrattati/danneggiati

#### **Art.5 ( Organo di garanzia)**

L'Organo di Garanzia esamina i ricorsi contro le sanzioni disciplinari. L'Organo di Garanzia, interno alla scuola, è composto da un alunno, un genitore, un docente e un rappresentante del personale amministrativo-tecnico -ausiliario, scelti tra i componenti del Consiglio di Istituto, e dal Dirigente Scolastico.

#### **Art.6 (Procedimento)**

Il coordinatore di classe o il docente che viene a conoscenza di comportamenti contrari al regolamento di disciplina comunica immediatamente alla famiglia attraverso il registro elettronico la mancanza disciplinare. Il coordinatore o il docente deve informare contestualmente il dirigente scolastico. Nei casi in cui la sanzione preveda la sospensione dalla frequenza dell'attività didattica, il coordinatore informa il dirigente scolastico, il quale provvede alla convocazione del consiglio di classe entro 10 gg dalla comunicazione. Il provvedimento di sospensione è notificato tempestivamente alla famiglia e allo studente maggiorenne e diventa esecutivo dopo 15 giorni, fatto salvo il diritto di impugnare il provvedimento dinnanzi all'organo di garanzia. Nei casi di urgenza e in caso di mancanze disciplinari durante l'ultimo periodo di scuola i termini possono essere ridotti.

#### **Art.7 (Disposizioni finali)**

Il regolamento disciplinare è parte integrante del regolamento d'Istituto.  
Per quanto non indicato nel regolamento si rimanda al DPR n°235 /07.

### **C. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE** (deliberato dal Collegio docenti del 12/06/2014 e dal Consiglio di Istituto del 12/06/2014)

1. La Scuola considera le visite, i viaggi di istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Vanno pertanto considerati attività complementare della scuola e quindi, a tutti gli effetti, attività didattica, anche dal punto di vista normativo.
2. Le **visite didattiche** comprendono le visite guidate a musei e mostre, la partecipazione a

manifestazioni culturali, rappresentazioni teatrali e concerti, le visite a enti istituzionali o amministrativi, le uscite nel territorio della durata di un giorno (solo eccezionalmente potranno essere due giornate).

3. I **viaggi di istruzione** comprendono i viaggi di più giorni con pernottamento o il viaggio di un intero giorno per le classi prime.

Il numero di giorni previsto è il seguente:

- Per le classi prime uscita di una giornata
- Per le classi seconde uscite fino a tre giorni (max 2 notti) preferibilmente Viaggio Sportivo
- Per le classi terze fino a 3 giorni (max 2 notti)
- Per le classi quarte uscite fino a quattro giorni (max 3 notti)
- Per le classi quinte uscite fino a cinque giorni (max 4 notti)

La partecipazione tendenzialmente deve essere estesa a tutta la classe, essendo il viaggio un'attività didattica a tutti gli effetti; in ogni caso non deve scendere al di sotto del 75%, salvo deroghe deliberate dal Consiglio di istituto. Per le classi prime, seconde, terze e quarte il viaggio deve essere organizzato preferibilmente in Italia.

Richiedono l'approvazione, oltre che del Consiglio di Classe, anche del Consiglio di Istituto.

Non devono superare un tetto di spesa che viene stabilito dal Consiglio di Istituto.

Attuali tetti di spesa:

classi seconde e terze massimo 170,00 euro

classi quarte massimo 230,00 euro

classi quinte massimo 270,00 euro.

4. Con delibera del collegio docenti è nominato il referente che ha il compito di coordinare, armonizzare e realizzare le visite didattiche e i viaggi di istruzioni che si svolgono per classi parallele, valutando le proposte dei singoli consigli di classe, sia dal punto di vista didattico che economico, con lo scopo di ridurre il più possibile i costi a carico dei genitori.
5. Le attività devono essere approvate dai Consigli di Classe all'inizio dell'anno scolastico per poterle inserire nella programmazione iniziale e per farle rientrare nel Piano delle visite e dei viaggi di istruzione del POF annuale.

Eccezionalmente, o per incompletezza del Consiglio di Classe all'inizio dell'anno scolastico, o perché si presenta l'opportunità non prevedibile di mostre o di altre manifestazioni culturali, il Consiglio di Classe può programmare anche durante l'anno visite di istruzione.

Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente della classe.

6. Nel designare gli accompagnatori, soprattutto per i viaggi di istruzione, i Consigli di Classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto.  
E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio di Classe interessato e preferibilmente di materie attinenti alle finalità del viaggio; in caso di necessità, e previo accordo con la Dirigenza, la funzione di accompagnatore può essere svolta anche da un insegnante di altra classe purché nel viaggio vi sia almeno un insegnante che conosca gli alunni.  
L'insegnante accompagnatore se presta servizio in altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza eventuali impegni.  
Se alla visita o al viaggio partecipano alunni diversamente abili, è prevista la presenza per ogni alunno di un docente, preferibilmente l'insegnante di sostegno, e/o di un genitore.  
Il Dirigente Scolastico consegna agli accompagnatori la lettera di incarico.  
I docenti accompagnatori hanno l'obbligo della sorveglianza e, considerata la loro responsabilità, di fronte a comportamenti degli alunni che rischiano di compromettere la buona riuscita del viaggio, possono intraprendere, in ogni momento, le iniziative che ritengono necessarie, fra le quali l'interruzione del viaggio stesso.
7. Per il **coordinamento del Piano** delle visite e dei viaggi di istruzione è prevista la Funzione Strumentale o, in alternativa, l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico di un Referente per i Viaggi.
8. Per ogni visita o viaggio deve essere individuato un docente responsabile.
9. **Il docente responsabile della visita di istruzione** deve:
  - compilare la domanda e consegnarla in segreteria per l'approvazione del Dirigente Scolastico, per il suo inserimento nel calendario di Istituto e per la predisposizione delle supplenze.
  - consegnare agli alunni il programma con indicata la quota da versare, il giorno in cui portare a scuola i soldi e l'autorizzazione da far firmare ai genitori.
  - portare in segreteria in un'unica soluzione le quote che gli alunni rappresentanti di classe hanno il giorno stesso raccolto per il pagamento del mezzo di trasporto. Gli alunni che hanno sottoscritto l'adesione devono portare la quota relativa al trasporto anche in caso di non partecipazione al viaggio.
10. **Il docente responsabile del viaggio di istruzione** deve organizzare gli aspetti culturali del viaggio (prenotare ingressi, guide, ecc) stendere il programma (indicando anche la quota che gli alunni devono portare al seguito per pagare eventuali ingressi, guide e altro) e consegnarlo in segreteria all'atto della scrittura della gara di appalto.
11. **Alla Scuola (referente viaggi e segreteria)** competono, relativamente a:

- visite didattiche: la richiesta di preventivi ad almeno tre ditte di autotrasporti scelte dall'amministrazione sulla base della qualità del servizio fino a quel momento offerto, la scelta del contraente sulla base dell'offerta economica più conveniente, la prenotazione del pullman, la raccolta delle autorizzazioni e degli attestati di versamento dei c/c bancario.
- Viaggi di Istruzione: la scrittura del bando per l'assegnazione in regime di cottimo fiduciario dell'organizzazione, la scelta del contraente sulla base dell'offerta economica più vantaggiosa, i rapporti con le agenzie aggiudicatarie, la raccolta delle autorizzazioni e degli attestati di versamento dei bollettini bancari
- Assieme al bollettino di c/c per il saldo viene consegnato, almeno 7 giorni prima della partenza, il programma definitivo.

12. Le **quote di partecipazione** vengono così raccolte:

- visite di istruzione: le ricevute di versamento di tutti i partecipanti e le autorizzazioni sottoscritte dai genitori devono essere raccolte dagli alunni rappresentanti di classe il giorno stabilito e consegnate tutte assieme il giorno stesso all'insegnante responsabile, pena l'annullamento del viaggio. L'insegnante porterà in mattinata tutta la documentazione in segreteria.
- viaggi di istruzione: le somme richieste devono essere versate alla Scuola mediante c/c bancario dalle singole famiglie.

13. **Al rientro** dalla visita o dal viaggio il docente responsabile deve relazionare, su apposito modulo, in merito all'attività svolta e gli accompagnatori di visite e viaggi in Italia devono compilare il modello per il rimborso delle spese sostenute e consegnarlo in segreteria assieme alle ricevute e altre pezze giustificative.

14. Per l'organizzazione dei viaggi di istruzione sono previsti i seguenti adempimenti:

- a) Nei consigli di classe di ottobre il coordinatore di classe, dopo averne parlato con gli alunni, propone una o più mete del viaggio di istruzione, culturalmente e didatticamente valide e possibilmente inerenti al programma scolastico e ai contenuti disciplinari studiati. Gli insegnanti, dopo aver esaminato le varie proposte, decidono le mete più idonee ed individuano almeno due accompagnatori, uno titolare e l'altro supplente.

Tutto questo deve essere verbalizzato e comunicato al responsabile dei viaggi di istruzione.

Per poter effettuare il viaggio è indispensabile la disponibilità degli insegnanti ad accompagnare e la partecipazione di almeno il 75% degli alunni della classe.

- b) In base ai dati raccolti il referente viaggi stenderà un piano che cercherà di rispettare le richieste dei Consigli di Classe. Se, per questioni organizzative, si rendessero necessarie delle variazioni, queste saranno concordate con i referenti delle classi interessate.

Il piano verrà quindi approvato dal Consiglio di Istituto e consegnato ai coordinatori di classe e al referente dei viaggi.

- c) Nei Consigli di Classe di novembre-dicembre, presenti tutte le componenti, vengono ratificati i viaggi di istruzione.
- d) Per permettere al referente viaggi di richiedere il preventivo alle agenzie di viaggio, è necessario che:
- i responsabili consegnino al coordinatore dei viaggi un programma di massima;
  - gli alunni versino l'anticipo entro i tempi stabiliti, pena la non partecipazione al viaggio, mediante bollettino di c/c bancario o bonifico bancario il cui importo verrà stabilito dal referente in base alla meta del viaggio e alla sua possibile penale in caso di non partecipazione;
  - i rappresentanti di classe consegnino in segreteria gli attestati di versamento dei propri compagni, assieme alle autorizzazioni firmate dai genitori.
- e) Il referente viaggi prepara un prospetto comparativo delle varie offerte e lo sottopone alla Commissione giudicatrice per la scelta del contraente.  
Per l'aggiudicazione dell'offerta si deve tener conto dell'offerta più conveniente dal punto di vista sia economico che tecnico e che si basa quindi non solo sul prezzo più basso ma anche sulle caratteristiche di qualità (tipo e locazione dell'albergo, trattamento ristorazione, mezzi di trasporto, servizi opzionali, assicurazione, garanzia e assistenza).

15. Gli studenti in Viaggio devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- a) Non dimenticare di portare con sé un documento di identità.
- b) Portare con sé fotocopia della tessera sanitaria per eventuali prestazioni ospedaliere.
- c) Portare sempre con sé copia dei programmi con il recapito dell'albergo.
- d) Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori (anche i maggiorenni) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali in corso di giornata.
- e) Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
- f) Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.

- g) Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
  - h) E' vietata l'introduzione nelle stanze di bevande alcoliche o sostanze/oggetti nocivi e pericolosi a qualunque titolo; per ragioni di sicurezza, oltre che di igiene, si ricorda che è vietato fumare nelle camere.
  - i) Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autista, guide.....) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro; evitare comportamenti chiassosi ed esibizionistici, che non sarebbero certamente apprezzati.
  - j) Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone e cose saranno addebitati al responsabile, se individuato: o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte.
  - k) Evitare di portare con sé oggetti e beni di elevato valore economico (compresi tablet e smartphone) relativamente ai quali la scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità nei casi di smarrimenti, danneggiamenti e/o furti.
  - l) Le presenti regole non sono intese a "guastare la festa", ma anzi a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di esercitare la propria autorità per ottenere ciò che dovrebbe essere naturale attendersi da giovani studenti di un Istituto scolastico superiore.
16. Tutto ciò che non è previsto da questo regolamento deve essere derogato dal Consiglio di Istituto.