



LICEO "GIUSEPPE E QUINTINO SELLA"  
Classico - Linguistico - Artistico  
Istituto Istruzione Superiore Statale  
Via Addis Abeba, 20 – 13900 BIELLA - tel. 015/8409141 - fax 015/8491797  
PEC: [biis00100d@pec.istruzione.it](mailto:biis00100d@pec.istruzione.it)  
E-mail: [biis00100d@istruzione.it](mailto:biis00100d@istruzione.it) – Sito: [www.liceosella.it](http://www.liceosella.it)



## REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO "G. & Q. Sella"

Anno Scolastico 2017/2018

- 1) **Funzionamento organi collegiali**
- 2) **Assemblee genitori ed alunni**
- 3) **Norme comportamentali**
- 4) **Uso della biblioteca.**
- 5) **Uso delle palestre**
- 6) **Uso laboratori**
- 7) **Visite di istruzione**
- 8) **Criteri di passaggio degli alunni tra sezioni parallele**

### 1 FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

- 1.1 Norme comuni.  
Il funzionamento degli organi collegiali avviene nel rispetto delle norme e procedure previste dal T.U. D.L. 16/4/94 n.297 e successive modificazioni.  
La convocazione deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni (salvo casi eccezionali) e deve contenere l'ordine del giorno.  
I documenti particolarmente significativi per i quali si richiede delibera esplicita vengono messi a disposizione dell'organo collegiale prima della seduta.  
Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, firmato dal presidente e dal segretario e approvato di norma all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organismo.
- 1.2 Il Consiglio di classe è convocato dal capo di istituto su propria iniziativa o su richiesta motivata del docente coordinatore di classe, sentiti i componenti. Il Consiglio di norma si riunisce almeno due volte al quadrimestre.
- 1.3 Il Collegio dei Docenti è convocato per gli adempimenti di cui all'art. 7 del T.U.
- 1.4 Il Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta, è presieduto dal Capo di Istituto, fino alla elezione, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio, del proprio Presidente, con le procedure previste dalla legge. Il Consiglio elegge anche un vice-presidente con le stesse modalità previste per il Presidente
  - 1.4.1 Il Consiglio è convocato dal Presidente su richiesta del Presidente della giunta esecutiva o almeno di un terzo dei componenti del consiglio stesso.
  - 1.4.2 Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Tuttavia, su richiesta del Presidente o di alcuni componenti è possibile inserirle nelle varie ed eventuali.
  - 1.4.3 L'ordine della trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e dietro approvazione della maggioranza.
  - 1.4.4 Il Consiglio di Istituto predispone annualmente, e comunque sempre alla vigilia del suo rinnovo, la relazione annuale da inviare, firmata dai Presidenti del Consiglio e della Giunta, agli organi competenti, entro quindici giorni dalla sua approvazione.
  - 1.4.5 Le sedute e gli atti del Consiglio sono pubblici. I partecipanti non membri del Consiglio non hanno diritto di parola.
  - 1.4.6 Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.
  - 1.4.7 Il Consigliere che si assenta per 3 volte consecutive alle riunioni senza preventiva giustificazione scritta decade.
- 1.5 Il Capo di Istituto convoca il Comitato per la Valutazione del Servizio degli Insegnanti:
  - o alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova
  - o ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità

### 2 ASSEMBLEE GENITORI ED ALUNNI

- 2.1 Tutti gli studenti e i genitori hanno diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il loro pensiero nel rispetto delle norme di seguito riportate.

- 2.1.1 Documenti esposti o fatti circolare all'interno dell' Istituto devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e di chi li diffonde. In mancanza di tali dati il D.S. o un suo Collaboratore hanno facoltà di intervenire e di rimuoverli. Stesso iter verrà attivato per quei materiali non correlati alle finalità dell' Istituzione Scolastica. La diffusione del materiale non deve intralciare le ore di lezione.
- 2.1.2 Materiale informativo e pubblicitario di vario tipo non deve essere lasciato sulle cattedre o affisso in classe ma esposto nelle apposite bacheche, previa firma del D.S. o di un suo Collaboratore che hanno facoltà di intervenire e rimuovere materiali non consoni alle finalità dell'Istituzione scolastica.  
La bacheca Studenti sarà curata, mantenuta e controllata dagli studenti eletti come Rappresentanti nel C.d.I.
- 2.1.3 E' vietata ogni forma di propaganda elettorale all' interno dei locali della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa alla elezione degli Organi Collegiali. E',altresi, vietata la vendita di gadget, tessere-sconto e di qualunque prodotto commerciale da parte di partiti, organizzazioni e privati.
- 2.1.4 Gli studenti sono invitati a personalizzare l'aula in cui trascorrono gran parte del loro tempo nel rispetto delle più elementari e condivise norme di buon gusto.
- 2.2 Tutti gli studenti e i genitori hanno diritto di utilizzare i locali e le attrezzature della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme di cui agli art. 13, 14 e 15 del T.U. presentando domanda scritta al D.S. Nella domanda saranno precisati l'ordine del giorno e i partecipanti previsti. Il D.S. ha facoltà di negare con motivazione scritta l'uso dei locali nel caso in cui le riunioni non siano pertinenti alle finalità dell'Istituzione scolastica.
- 2.3 Le assemblee studentesche in orario scolastico previste dall'art.13 del T.U. devono essere richieste dalla maggioranza del Comitato studentesco o dal 10% degli studenti, con il solito preavviso di almeno cinque giorni. Il giorno prima dell'assemblea sul registro di classe vengono segnalati i nomi degli alunni che non intendono partecipare all'assemblea e che rimarranno in classe o si recheranno in un unico locale sotto la sorveglianza di un docente.
- 2.4 I genitori hanno facoltà di organizzarsi in associazioni ( comitato genitori, associazione ex-allievi, ecc.). Il Consiglio di Istituto prende atto dell'avvenuta costituzione dell'associazione acquisendone il regolamento. Il Consiglio di Istituto potrà richiedere o acquisire il parere dell'associazione in merito ai temi oggetto delle sue delibere.

### 3 NORME COMPORTAMENTALI

In una scuola che si configuri sempre più come comunità educante, il riconoscimento dei diritti delle studentesse e degli studenti implica, in maniera automatica e quasi correlata, quello dei doveri (sanciti dallo Statuto) che si configurano come tutela e garanzia delle libertà del singolo e parallelamente della collettività.

Pertanto, come recita l'art.3, comma 1 dello Statuto e come già richiamato nel Patto Educativo di Corresponsabilità, sottoscritto dalla scuola, dai genitori e dagli stessi studenti:

**" Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi ...**

Ciò nello specifico significa frequentare le lezioni e rispettare con scrupolo gli orari evitando ritardi ingiustificati.

- Le lezioni iniziano alle ore 7.50. Gli alunni entrano nella scuola alle ore 7.45, al suono della prima campana, salvo i casi di cui al comma seguente.
- Gli alunni che per motivi di trasporto hanno bisogno di entrare a scuola prima delle ore 7.45 o di fermarsi a scuola oltre l'orario di lezione, potranno richiedere un apposito documento di riconoscimento, esibendo il quale saranno autorizzati a recarsi nei locali appositamente predisposti. In caso di comportamento scorretto e irrispettoso delle persone e delle strutture, il permesso verrà revocato.
- I **ritardi** entro le ore 8.00 verranno giustificati dall' insegnante della prima ora. Gli alunni che arriveranno in Istituto dopo le ore 8,00 non saranno ammessi in classe fino all' inizio della seconda ora, ma si fermeranno nell' atrio della scuola. Di tale ritardo dovranno comunque produrre giustificazione immediata, o al massimo il giorno dopo. In caso contrario il Coordinatore di Classe contatterà la famiglia; nel caso di ritardi reiterati il Coordinatore di Classe ne farà segnalazione alla Commissione di Disciplina. Allo scopo di evitare interruzioni dell'attività didattica, anche gli allievi in ritardo dopo le 8,45, pur muniti di giustificazione, si fermeranno nell'atrio e saranno ammessi in classe solo al termine della seconda ora.
- Gli **ingressi posticipati** entro e non oltre la seconda ora di lezione (9.40) dovranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore dietro richiesta scritta e firmata dai genitori. Non saranno concessi ingressi posticipati oltre le ore 9.40, salvo documentati motivi.
- La richiesta di **uscita anticipata** deve essere consegnata al centralino **entro e non oltre la prima ora** di lezione. L'uscita anticipata è autorizzata dai Collaboratori del DS o dal DS solo per gravi e comprovati motivi. I libretti debitamente firmati saranno riconsegnati agli allievi dai Collaboratori Scolastici. Le richieste di uscite anticipate per visite mediche dovranno essere corredate da una impegnativa; in assenza di questa l'allievo è tenuto a presentare successiva certificazione medica. Gli studenti minorenni possono uscire solo se accompagnati da un genitore o da un altro familiare delegato dal genitore stesso. Il genitore può richiedere che il figlio esca dalla scuola da solo assumendosene esplicitamente la responsabilità, dichiarandolo contestualmente alla richiesta di uscita anticipata. Tutti gli studenti, prima di uscire, consegneranno l'autorizzazione firmata al docente che ne darà registrazione sul Registro di Classe. Le uscite anticipate sono, comunque, da ritenersi episodi

eccezionali: se ripetute verranno rilevate dal Coordinatore di classe e segnalate all' Ufficio di Presidenza.

- Le **assenze** fino a 5 giorni sono giustificate con l' esibizione del relativo libretto sottoscritto da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale. L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso in classe con l'invito a produrla il giorno seguente. In caso di ulteriore ritardo il Coordinatore di classe contatterà la famiglia. La quinta assenza, come pure la decima, quindicesima, ecc., dovrà essere giustificata dal genitore al DS o ai Collaboratori del DS, personalmente o almeno con comunicazione telefonica.
- L' **assenza** da attività di recupero/sostegno (IDEI) e la mancata partecipazione alle uscite didattiche devono essere giustificate secondo le stesse modalità; al contrario l'assenza alle attività di sportello sarà giustificata sul diario dell'alunno.

### **"Gli studenti sono tenuti [...] ad assolvere assiduamente gli impegni di studio" (comma 1, art. 3)**

Ciò nello specifico significa:

- Svolgere i compiti assegnati ed eseguire le verifiche nei modi e nei tempi programmati e stabiliti.
- Trasmettere alla famiglia tutte le comunicazioni che l'Istituto, per loro tramite, intende far pervenire
- Tenere **sempre** con sé un diario nel quale riportare gli orari di lezione, i compiti e le lezioni assegnate.
- Tenere **sempre** con sé a scuola e conservare in modo corretto il libretto che la scuola ha fornito al momento di conferma dell' iscrizione, renderlo disponibile ai docenti e al Dirigente Scolastico per le necessarie annotazioni e valutazioni, consegnarlo ogni volta alla famiglia per firma voti.
- Portare a compimento il percorso formativo intrapreso in ambito scolastico o proseguire in percorsi alternativi che li portino ad adempiere agli obblighi di istruzione e formativi, dandone puntuale e tempestiva comunicazione all'Istituto.

### **" Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e del loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi" (comma 2, art. 3)**

Nello specifico:

- Mantenere un comportamento corretto nei confronti di ogni persona presente nella scuola
- Mantenere in ambito scolastico un atteggiamento ed un abbigliamento decoroso e rispettoso del luogo formativo ed educativo in cui si trovano.
- Mantenere un linguaggio corretto, mai volgare e rispettoso di ogni persona presente nell'Istituto.
- Non falsificare, in tutto o in parte, il libretto personale delle giustificazioni, il contenuto del registro di classe e tutti gli altri documenti ufficiali

### **"Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 e [...] ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli Istituti" (commi 3/4, art. 3)**

Nello specifico:

- **Si ricorda che nel cambio dell'ora non è permesso uscire se non con l'autorizzazione del docente dell'ora successiva.**
- Durante le ore di lezione gli alunni possono recarsi in Segreteria o in Presidenza solo se convocati.
- Durante l'intervallo gli alunni si possono muovere liberamente all'interno della scuola, mantenendo un comportamento corretto e rispettoso.
- L'utilizzo delle macchinette per bevande e/o merendine è consentito solo durante l'intervallo, salvo autorizzazione del docente.
- Non sono ammessi ritardi nel rientro in classe dopo l'intervallo.
- Ogni ritardo verrà segnalato sul Registro di Classe. La quinta segnalazione attiva automaticamente un provvedimento stabilito dalla Commissione Disciplinare (*vedi tabella*).
- Per motivi di spazio le auto di alunni e genitori non possono essere posteggiate all'interno della scuola. Le moto e le biciclette possono essere posteggiate all'interno, solo negli spazi appositamente predisposti sul retro dell' edificio.
- In base alla Normativa Legge 128 del 8/11/2013 è di fatto severamente vietato fumare e utilizzare sigarette elettroniche in tutti i locali interni e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto. Chiunque violi questo divieto è soggetto alle Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dalle aule solo uno per volta.
- sanzioni amministrative pecuniarie del pagamento di una somma da euro 27,5 a euro 275 la cui misura è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di donne in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai dodici anni.
- I telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici ( I-pod, Mp3, videocamere, notebook, palmari) devono essere tenuti spenti nelle classi durante le ore di lezione, salvo casi di urgenza o di necessità. Potranno essere utilizzati solo su esplicita autorizzazione del docente dell'ora.

**“Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola” (comma 5, art.3)**

Nello specifico gli studenti sono tenuti a:

- mantenere puliti i locali utilizzati,
- utilizzare attrezzature, sussidi didattici e tecnologie in modo corretto
- comportarsi in maniera da non arrecare danno al patrimonio dell’Istituto
- mantenere lo stesso comportamento rispettoso verso strutture, suppellettili e attrezzature anche durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione

**PROFILO DI RESPONSABILITA’ DEGLI STUDENTI**

Gli studenti dell’Istituto sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli atti compiuti in violazione dei diritti della persona nonché delle disposizioni disciplinari interne all’istituto in conformità, in particolare, ai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**“I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica” (comma 2, art 4)**

A tal fine si ricorda che:

- La responsabilità disciplinare è personale
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.
- Le infrazioni disciplinari, connesse al comportamento, influiscono sul voto di condotta che, a sua volta, insieme alle valutazioni intermedie e finali, può decretare la non ammissione alla classe successiva.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell’altrui personalità, senza barriere ideologiche, sociali e culturali.
- 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.

**“ Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organismo collegiale.” ( comma 6, art.4)**

A tal fine si ricorda che:

- Le violazioni, da parte degli studenti, dei doveri disciplinati nella vigente legislazione scolastica e, in particolare nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, danno luogo, secondo la gravità dell’infrazione, all’applicazione delle sanzioni disciplinari di cui agli articoli successivi
- Le sanzioni comminate direttamente dal docente, dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori sono le seguenti:
  - Richiamo verbale
  - Richiamo scritto annotato sul registro di classe
  - Ammonizione verbalizzata con apposita lettera e segnalata sul registro di classe
- La sanzione, comminata dalla Commissione di disciplina, consiste nel temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica, che può essere disposto in casi gravi o per reiterate infrazioni e per un periodo non superiore ai quindici giorni.
- Nel caso in cui lo studente compia un atto che costituisca reato, fermo restando l’obbligo di denuncia alle autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico, è previsto l’allontanamento obbligatorio dalla comunità scolastica. A titolo esemplificativo si ricordano gli obblighi e i divieti da rispettare anche a scuola:
  - Rispetto della pubblica decenza (divieto di bestemmie, di vilipendere religioni, compiere atti osceni, commettere turpiloquio, ecc)
  - Divieto di uso e/o spaccio di sostanze stupefacenti
  - Tutela dell’integrità fisica, dell’onorabilità e prestigio delle persone (divieto di percosse, lesioni, rissa, violenza privata, diffamazione, ingiurie, ecc)
  - Tutela delle Istituzioni (divieto di oltraggio, vilipendio, istigazione all’illecito)
  - Tutela della proprietà privata (divieto di furto, danneggiamento ecc)
- Per le infrazioni gravi o reiterate viene convocata la Commissione Disciplinare costituita dal D.S., dai Collaboratori del DS, da un docente eletto dal Collegio Docenti e dal Coordinatore della classe coinvolta, portavoce del parere dell’ intero Consiglio di classe. Tale Commissione, facendo

riferimento allo statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/98) e all'art. 329 del DL 297/94, sentiti lo studente coinvolto e/o i genitori, comminerà la sanzione disciplinare prevista.

- Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica (art. 5 DPR 249/98).
- Gli studenti hanno la possibilità di ricorrere all'Organo di garanzia previsto dal DPR 249/98, entro 15 giorni dalla comunicazione delle sanzioni disciplinari comminate. Detto Organo di Garanzia è nominato dal Consiglio di Istituto e risulta costituito dal DS, da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori del Consiglio di Istituto; vengono nominati anche membri supplenti per far fronte ad eventuali casi di incompatibilità. Se in prima convocazione l'Organo di Garanzia non risulterà "perfetto" nella sua composizione, occorrerà ricorrere ad una seconda convocazione perché per la validità delle operazioni è necessario che tutti i membri siano presenti ed esprimano il proprio voto (non è ammessa l'astensione). L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti, **anche** sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento (art.5 comma 2 dello Statuto).

#### **4 USO DELLA BIBLIOTECA**

Il regolamento è affisso all'esterno della biblioteca e modificabile a cura dei responsabili

#### **5 USO DELLE PALESTRE**

- 5.1 E' consentito accedere alle palestre solo con scarpe da ginnastica pulite.
- 5.2 E' obbligatorio tenere le scarpe da ginnastica bene allacciate.
- 5.3 E' vietato usare le attrezzature delle palestre (compreso i palloni) in assenza dell'insegnante.
- 5.4 Durante la lezione di Educazione Fisica è vietato indossare oggetti contundenti che possano in qualche modo ledere l'incolumità degli allievi (orologi, anelli, collane, piercing, ecc.).
- 5.5 In caso di presunto infortunio o per qualunque tipo di malessere **l'allievo è tenuto ad informare tempestivamente il proprio insegnante**; in caso di conseguente visita ospedaliera e/o intervento al Pronto Soccorso l'allievo deve portare entro le 24 ore successive la relativa documentazione in Segreteria.
- 5.5 Durante l'intervallo non è consentito entrare in palestra se non in presenza dell'insegnante.
- 5.6 E' vietato assentarsi dalle palestre durante le lezioni senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- 5.7 E' necessario che gli occhiali da vista degli allievi siano infrangibili
- 5.8 Si consiglia di fare colazione in modo regolare prima delle ore di Educazione Fisica.
- 5.9 Non devono essere lasciati oggetti di valore negli spogliatoi

#### **6. USO LABORATORI**

I regolamenti dei singoli laboratori sono affissi all'esterno dell'aula di laboratorio e modificabili a cura dei responsabili.

#### **7. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Il Liceo promuove l'organizzazione di viaggi di istruzione (che si svolgono in più giorni) e di visite guidate (che si svolgono in un solo giorno) riconoscendo in esse una opportunità di contestualizzare da un punto di vista paesaggistico, monumentale, storico, culturale, le conoscenze acquisite nei percorsi disciplinari previsti dal curriculum scolastico.

La Commissione responsabile delle visite di istruzione, nominata dal Collegio Docenti, ha il compito di coordinare nel suo complesso l'attività relativa a visite e viaggi, si occuperà, direttamente dell'organizzazione dei viaggi di istruzione, raccogliendo le varie proposte formulate nell'ambito dei Consigli di Classe completi sulla base dei viaggi d'istruzione fatti negli anni precedenti e che hanno riscosso particolare successo e valenza dal punto di vista didattico/ culturale e della stesura dei programmi, elaborando il piano delle gite previste, coordinando gli abbinamenti tra le classi, relazionandosi con gli accompagnatori individuati elettivamente nei Consigli di Classe ed eccezionalmente reclutati all'interno del Collegio dei Docenti, vagliando i preventivi richiesti insieme a un incaricato del personale di Segreteria precedentemente individuato e a disposizione della Commissione, prima della ratifica in Giunta.

Sia per i viaggi di istruzione che per le uscite giornaliere la Commissione predisporrà un elenco degli studenti partecipanti che sarà consegnato a tutti i docenti accompagnatori i quali provvederanno a verificare, all'inizio del viaggio, le effettive presenze e a segnalare immediatamente alla Segreteria eventuali difformità tra presenze effettive e quelle programmate.

Nel caso in cui più classi partecipino ad uno stesso viaggio o visita sarà nominato un docente coordinatore che, sentiti gli altri accompagnatori, potrà prendere, nell'ambito del programma, le decisioni che si renderanno necessarie per la riuscita dell'escursione. Il docente coordinatore acquisirà i recapiti telefonici degli altri accompagnatori e fornirà il recapito telefonico di riferimento agli studenti.

Classi 4° e 5°) La Commissione, individuerà una rosa di 4 / 5 mete sulla scorta delle esperienze precedenti e della valenza didattica e le proporrà ai C.d.C. che a loro volta formuleranno le loro scelte.

Raccolte tutte le preferenze, verranno proposte le due destinazioni che avranno ottenuto la maggioranza delle preferenze e tra queste ultime verrà fatto un sondaggio. La scelta avverrà a maggioranza. Effettuata la scelta che aggrega un congruo numero di classi, al fine di abbattere i prezzi, verrà inviato un comunicato nel quale si richiederà il versamento di una caparra a titolo di impegno (che non sarà restituita). La visita d'istruzione verrà organizzata negli stessi giorni in cui si svolgerà lo scambio culturale con la Germania presumibilmente nel periodo che va dal 07 aprile (lunedì) 2014 all'11 aprile.

Classi 3°) La Commissione, individuerà una rosa di 4 / 5 mete in Italia, sulla scorta delle esperienze precedenti e della valenza didattica e le proporrà ai C.d.C. che a loro volta formuleranno le loro scelte. Raccolte tutte le preferenze, verranno proposte le due destinazioni che avranno ottenuto la maggioranza delle preferenze e tra queste ultime verrà fatto un sondaggio. La scelta avverrà a maggioranza. Effettuata la scelta che aggrega un congruo numero di classi, al fine di abbattere i prezzi, verrà inviato un comunicato nel quale si richiederà il versamento di una caparra a titolo di impegno (che non sarà restituita). La visita d'istruzione verrà organizzata negli stessi giorni in cui si svolgeranno o la permanenza in Francia nell'ambito del progetto "Esabac" o la visita d'istruzione per le classi quarte e quinte concomitante con lo scambio con la Germania.

Classi 1° e 2°) La Commissione, individuerà una rosa di 4 / 5 mete per classi parallele sulla scorta delle esperienze precedenti e della valenza didattica e le proporrà ai C.d.C. che a loro volta formuleranno le loro scelte. Raccolte tutte le preferenze, verranno proposte le due destinazioni che avranno ottenuto la maggioranza delle preferenze e tra queste ultime verrà fatto un sondaggio. La scelta avverrà a maggioranza. Effettuata la scelta che aggrega un congruo numero di classi, al fine di abbattere i prezzi, verrà inviato un comunicato nel quale si richiederà il versamento di una caparra a titolo di impegno (che non sarà restituita).

## **7.1 Visite guidate**

Le visite guidate possono essere: uscite brevi, uscite curricolari, uscite extracurricolari, uscite giornaliere. In tutti i casi i responsabili dovranno curare

- la compilazione dell'apposito modulo dell'uscita
- la richiesta dell'autorizzazione della famiglia sull'apposito modulo
- l'annotazione sul Registro di Classe
- la comunicazione dell'uscita alla Vicepresidenza.

### **7.1.1 Uscite brevi**

Si intendono per uscite brevi le uscite didattiche che si svolgono nelle ore di lezione di un solo insegnante che è organizzatore / responsabile dell'uscita e accompagna la classe.

### **7.1.2 Uscite curricolari**

Si intendono per uscite curricolari quelle promosse da uno o più insegnanti dell'Istituto e che si svolgono nelle ore di lezione di più insegnanti. Occorre individuare per ogni classe un docente organizzatore / responsabile che accompagni la classe e assicuri continuità di assistenza per tutta la durata della visita.

### **7.1.3 Uscite extracurricolari**

Si intendono per uscite extracurricolari quelle promosse da enti esterni (Comune, Provincia, Prefettura,...), e che si svolgono nelle ore di lezione di più insegnanti. In questo caso il docente accompagnatore sarà l'insegnante che ha proposto l'adesione all'iniziativa.

### **7.1.4 Uscite giornaliere**

Si intendono per uscite giornaliere quelle che impegnano la classe per un periodo di tempo superiore a quello previsto dall'orario scolastico. Esse comportano l'autorizzazione dei genitori con la presentazione di un programma scritto da parte dei docenti organizzatori / responsabili. Per le uscite giornaliere di norma è previsto un accompagnatore ogni 15 alunni e un docente di sostegno per studenti diversamente abili.

### **7.1.5 Norme generali delle visite guidate**

Nelle uscite curricolari, extracurricolari, giornaliere il coordinatore di classe è il punto di riferimento che provvederà ad acquisire anche informalmente il parere dei docenti della classe e a segnalare la visita (giorno, meta, durata della visita, studenti partecipanti) con una comunicazione sul registro di classe con almeno cinque giorni di anticipo, in modo che tutti i docenti della classe ne siano informati. Per l'informazione ai genitori si seguirà la prassi già segnalata. Il docente organizzatore / responsabile informerà con almeno cinque giorni d'anticipo la Vicepresidenza affinché provveda alla sostituzione dei docenti. Nel caso di uscite giornaliere in cui sia necessario utilizzare mezzi di trasporto pubblici o privati, la comunicazione del programma scritto alla Segreteria dovrà avvenire, come minimo, con un mese di anticipo perché si possa provvedere alla prenotazione dei mezzi e alla richiesta dei versamenti da parte della famiglia. Il calendario delle visite sarà inserito nel planning pubblico dell'Istituto.

## **7.2 Viaggi di Istruzione**

- 7.2.1 A tutte le classi sono consentiti viaggi di istruzione di più giorni vincolati dalle seguenti condizioni e modalità valide per tutte le classi dell'Istituto: durata massima complessiva delle uscite e dei viaggi di istruzione per ciascun anno è di giorni 6, spendibili in visite o gite nazionali o internazionali. Di questi sono previsti massimo un giorno (per uscita) per il primo e secondo anno, massimo 3 consecutivi nel terzo, massimo cinque giorni per quarte e quinte (classi terze del Liceo Classico, Quinte Linguistico). La distribuzione così ripartita sul quinquennio è finalizzata a contenere la spesa garantendo comunque la possibilità di effettuare un'esperienza significativa nell'ultimo anno.
- 7.2.2 Le iniziative devono riferirsi alla programmazione didattica ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi del POF.
- 7.2.3 A tutte le classi liceali sono consentiti, in sostituzione delle visite d'istruzione di cui sopra, scambi culturali con scuole italiane e straniere secondo le modalità previste dalle norme vigenti e sulla base della convenzione di volta in volta stabilita con la scuola partner: di norma un adeguato numero di mattinate deve essere trascorso a scuola.
- 7.3 Il Consiglio di Istituto delibera in merito alle visite di istruzione, di norma entro il 30/11 di ogni anno. Il Collegio Docenti approva le visite di istruzione, che gli alunni possono effettuare, e, di norma, **designa** i Docenti accompagnatori (1 ogni 15 alunni) prima della riunione del Consiglio di Istituto, contestualmente deve essere individuato anche il docente accompagnatore di riserva. I docenti cercheranno di programmare visite che coinvolgono anche più classi per la stessa destinazione.
- 7.3.1 I docenti accompagnatori delle classi del biennio sono di norma insegnanti della classe coinvolta nella visita di istruzione e vengono individuati dal Consiglio di Classe; i docenti accompagnatori delle classi del triennio possono essere insegnanti della classe coinvolta nella visita di istruzione e vengono individuati dal Collegio dei Docenti. Il periodo viene deliberato, su proposta della Commissione, dal Collegio Docenti in modo da ridurre le interruzioni del servizio scolastico ordinario.
- 7.3.2 I componenti della Commissione responsabile delle visite di istruzione, il D.S, il DSGA, si riuniscono per valutare i preventivi e scegliere l'agenzia di viaggio. Viene perfezionato il programma culturale, il costo provvisorio del viaggio e gli eventuali costi aggiuntivi (visita musei, biglietto trasporti urbani...) e l'acconto da versarsi all'atto dell'adesione. A questa riunione possono partecipare i rappresentanti degli Studenti e dei Genitori nel Consiglio d'Istituto. La ratifica avviene durante una riunione della Giunta Esecutiva.
- 7.3.3 Il programma culturale è messo a disposizione di tutti i docenti della classe e costituisce il riferimento per le discipline che contribuiscono alla visita di istruzione. Gli studenti, entro i termini fissati dagli accompagnatori si iscrivono versando un acconto. Sulla base delle iscrizioni effettive verrà definita la quota di ciascun partecipante e il termine ultimo di versamento del saldo. Data la propria adesione non è più possibile recedere.
- 7.3.4 Il programma definitivo viene preparato dalla Commissione e messo a disposizione degli studenti e dei genitori almeno 15 giorni prima della partenza ed è vincolante per tutti i partecipanti eccezion fatta per eventuali costi aggiuntivi non programmati. Occorre l'acquisizione del consenso scritto di chi esercita la potestà familiare sia per gli alunni minorenni sia per i maggiorenni. Gli alunni maggiorenni devono attenersi al programma stabilito e sono, comunque, soggetti all'autorità dei docenti accompagnatori. Occorre che gli studenti segnalino orientamenti alimentari, problemi fisici, esigenze di assunzione di particolari medicinali, eventuali malattie.
- 7.3.4 Al termine della visita gli studenti compileranno un questionario di valutazione, preparato dalla Commissione responsabile delle visite, sui servizi offerti dall'agenzia e in merito al viaggio.

## 8. SCAMBI CULTURALI/ SOGGIORNI STUDIO

- Come da tradizione lo scambio culturale con la Germania seguirà l'articolazione degli ultimi due anni (ospitiamo durante il mese di settembre e siamo ospitati durante il mese di aprile). Il periodo individuato continuerebbe a essere lo stesso anche nel caso in cui le scuole partner fossero due invece di una. Il periodo di permanenza all'estero dei nostri studenti coinciderà con la permanenza in Francia nell'ambito del progetto "Esabac" e con le visite d'istruzione delle classi del secondo biennio e del quinto anno.
- La permanenza in Francia nell'ambito del progetto "Esabac" avverrà in concomitanza con lo scambio culturale con la Germania e con le visite d'istruzione delle classi del secondo biennio e del quinto anno.
- Per quanto riguarda i soggiorni studio in Francia e Spagna, sulla base del pregresso, verranno svolti nel mese di settembre prima dell'inizio delle attività didattiche.
- Per quanto concerne il soggiorno studio in Inghilterra, si procederà come segue:
- Per quanto riguarda gli allievi del primo biennio, volendo, per la positiva pregressa esperienza degli ultimi due anni (ambiente familiare, capacità di accoglienza della scuola, integrazione, etc.) individuare come sede Cirencester viene individuato come periodo la seconda metà del mese di febbraio. Tale decisione nasce dalla considerazione che gli allievi del biennio hanno uscite didattiche di un solo giorno (massimo due in funzione del numero di partecipanti al soggiorno studio in questione). Alla luce delle criticità rilevate nel corrente anno scolastico, i docenti organizzatori terranno conto tassativamente dell'organizzazione del primo biennio linguistico per gruppi di lingue.
- Per quanto concerne gli allievi del 2° biennio e del 5° anno il soggiorno studio si svolgerà durante la seconda settimana di giugno.

## **9 CRITERI DI PASSAGGIO DEGLI ALUNNI TRA SEZIONI PARALLELE**

E' consentita agli alunni non ammessi alla classe successiva la possibilità di cambiare sezione. Tale possibilità può essere anche motivata da altre serie ragioni. In quest'ultimo caso il D.S. convocherà il Consiglio della Classe di provenienza e quello della Classe di destinazione per valutare collegialmente la validità delle motivazioni addotte e prevedere eventuali opportuni percorsi integrativi.