



LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO  
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA D'ISTITUTO

Delibera n° 139 del Consiglio d'Istituto del 13/10/2022

### Art. 1. INGRESSO - RITARDI E INGRESSI ALLA SECONDA ORA

- a) I collaboratori scolastici avranno cura di aprire i cancelli esterni dei Plessi alle ore 7:40.  
Gli studenti entreranno nelle rispettive aule in relazione al proprio orario di inizio attività didattiche.
- b) Lo studente che in casi eccezionali arriva in ritardo sarà ammesso con giustificazione scritta del genitore o, in mancanza di essa, con l'obbligo di esibirla il giorno successivo. Sarà tollerato un numero massimo di sei ritardi nel corso dell'anno scolastico. Del superamento di tale soglia si terrà conto in sede di scrutinio finale ai fini della valutazione del comportamento. Tale disposizione vale anche per gli studenti maggiorenni.
- c) Oltre 10 minuti di ritardo lo studente verrà ammesso in classe all'inizio della seconda ora. Non è consentito l'ingresso oltre la seconda ora tranne che con documentata certificazione medica.
- d) La validazione delle giustificazioni delle assenze e dei ritardi sarà fatta dal docente della prima ora di lezione.

### Art. 2. USCITE ANTICIPATE

- a) Lo studente che, in casi eccezionali e debitamente motivati, deve uscire prima del termine delle lezioni, non può allontanarsi da solo dall'edificio scolastico ma viene prelevato dai genitori o da persona da questi delegata (con delega scritta); sarà tollerato un numero massimo di sei uscite anticipate nel corso dell'anno scolastico. Del superamento di tale soglia si terrà conto in sede di scrutinio finale ai fini della valutazione del comportamento.
- b) Le uscite saranno consentite solo al cambio dell'ora. Qualora ciò non avvenisse, l'annotazione sul registro elettronico dell'uscita farà riferimento all'inizio dell'ora di lezione.
- c) Gli studenti maggiorenni potranno giustificare la propria uscita anticipata salvo diversa indicazione da parte della famiglia e comunque la richiesta di uscita anticipata potrà verificarsi per l'ultima ora di lezione.
- d) In caso di malore gli studenti saranno soccorsi dal docente in servizio che richiederà il supporto dell'addetto al Primo soccorso e del collaboratore scolastico per avvisare prontamente la famiglia. In caso di grave malessere dello studente sarà avvisato il 118.
- e) Gli studenti non possono avvisare la famiglia con il proprio cellulare e l'arrivo del genitore per malore del figlio senza previa comunicazione da parte della scuola stessa sarà contestato sul piano disciplinare.

### Art.3. COMUNICAZIONE USCITE ANTICIPATE.

La comunicazione di eventuali inderogabili variazioni dell'orario scolastico predisposte dall'istituzione scolastica e inviate alla famiglia tramite Mail o comunicazione sul registro elettronico, hanno valore di comunicazione ufficiale.

#### **Art. 4. PAUSA DI SOCIALIZZAZIONE**

- a) I docenti hanno l'obbligo della tutela e sorveglianza degli studenti anche durante le pause di socializzazione ed è ad essi che gli studenti dovranno comunque fare riferimento in caso di necessità.
- b) Anche durante la pausa di socializzazione devono essere rispettate le regole dell'Istituzione e i comportamenti idonei ad una comunità educante quale è la scuola. Per evitare situazioni ad alto rischio, le finestre e le porte esterne devono essere chiuse prima del suono della campana e nessuno studente si può affacciare dalle finestre o sostare nei balconi degli edifici e sostare sulle scale antincendio. In tutti questi casi gli studenti che violeranno tali regole incorreranno in sanzioni disciplinari.
- c) Resta comunque obbligo preciso per tutti i docenti presenti nella scuola vigilare ed intervenire con gli opportuni provvedimenti, sulla condotta di tutti gli studenti della scuola
- d) Ogni ingresso ritardato dopo la pausa di socializzazione verrà annotato nel registro elettronico e verranno assunti al riguardo adeguati provvedimenti disciplinari.
- e) Come per l'intero orario scolastico, durante le pause di socializzazione nessuno studente è autorizzato a uscire o a entrare attraverso i cancelli della scuola, anche se aperti.  
Per la terza pausa di 50 minuti, riguardante solo gli studenti dell'Istituto tecnico, è prevista l'autorizzazione da parte dei genitori, come da modulo allegato, per lasciare l'istituto.
- f) Durante l'intervallo non si può sostare inoltre all'interno dei laboratori, tranne se accompagnati dagli insegnanti.
- g) È auspicabile non consumare cibi o bevande dentro le aule: ma all'esterno ovvero nei piazzali e gli spazi di incontro che la scuola offre fuori dalle aule. Gli studenti, inoltre, devono avere cura di raccogliere negli appositi contenitori i rifiuti e di mantenere i locali scolastici puliti.

#### **Art. 5. USCITE DEGLI ALUNNI DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

- a) Salvo casi eccezionali, alla prima e all'ultima ora di lezione non è opportuno uscire dall'aula per utilizzare i servizi igienici.
- b) Tutte le uscite dall'aula devono comunque essere brevi: in caso contrario i docenti avranno l'obbligo di annotarle sul registro (con il tempo di permanenza) e, qualora si ripetessero simili comportamenti, di avvisare per iscritto il Dirigente Scolastico.
- c) Agli studenti è vietato uscire dalle aule al cambio dell'ora e sostare nei corridoi. Eventuali permessi devono essere autorizzati esplicitamente dall'insegnante, il quale se ne assumerà la responsabilità. Lo studente che è stato autorizzato ad uscire dall'aula per utilizzare i servizi, non deve recarsi presso i distributori automatici di vivande o bevande che è possibile utilizzare solo prima o dopo le lezioni o durante le pause di socializzazione.

## **Art. 6. USO DEL TELEFONO CELLULARE E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI**

- a) L'uso del cellulare e di dispositivi elettronici di intrattenimento è vietato all'interno dei locali della scuola. La violazione di tale divieto si configura come infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Gli insegnanti sono autorizzati a requisire il cellulare utilizzato impropriamente e senza autorizzazione del docente (privato della scheda SIM che, nel rispetto della privacy, deve essere restituita al proprietario del cellulare o, nell'impossibilità di estrarla, spento). Il cellulare verrà custodito in presidenza e restituito a conclusione delle attività didattiche.  
Resta salvo l'utilizzo del cellulare e di altri dispositivi elettronici per motivi didattici.
- b) Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati negli zaini. Per utilizzarli ai fini didattici l'autorizzazione è data dal docente che ha programmato l'attività.
- c) Il divieto di cui al punto a) si estende anche a tutto il personale della scuola (docenti e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti e ne viene comunque consentito l'uso solo negli spazi riservati ai Docenti.
- d) Non è consentito agli studenti l'uso del cellulare e di altri dispositivi nemmeno durante lo svolgimento di attività quali le pause.
- e) Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte ricorrendo ai telefoni della Scuola.
- f) Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata gravemente insufficiente (attribuzione del punteggio minimo per la prova) e non dovranno essere previste prove di recupero. Il DS o il Consiglio di Classe si riservano l'irrogazione di una sanzione disciplinare

## **Art. 7. COMPORTAMENTO NEI LABORATORI, NELLE AULE E NELLE PALESTRE**

- a) Negli spazi sia interni sia esterni della scuola lo studente deve tenere un comportamento corretto, sia nei confronti degli insegnanti e dei collaboratori, sia nei confronti dei compagni, evitando comunque atteggiamenti sgradevoli o irrispettosi: toni troppo alti della voce, volgarità, imprecazioni, commenti offensivi, posture scomposte, abbandono di cartacce, bottiglie o lattine, consumo di cibi e bevande senza le necessarie accortezze.
- b) Tutti gli adulti della scuola sono invitati e autorizzati a esercitare un ruolo di vigilanza e di prevenzione e ad intervenire affinché le buone regole della comunità siano osservate, attraverso un richiamo verbale o - nei casi più gravi e ripetuti - un ammonimento sul registro elettronico o il deferimento alla Dirigenza.
- c) Nei laboratori l'insegnante farà seguire agli studenti i protocolli previsti di comportamento. Le aule e tutti gli spazi polifunzionali appartengono agli studenti che devono rispettarle. Lo studente deve segnalare ai responsabili di plesso quanto trova in disordine o danneggiato all'inizio delle lezioni, deve evitare consumi inutili e sprechi, curare che spazi e attrezzature siano lasciati al termine delle lezioni nelle condizioni in cui si desidera trovarli.



LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO  
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

- d) Eventuali danni più o meno gravi, ma anche comportamenti inopportuni (come quello di lasciare sporco un ambiente), autorizzano l'intervento del Dirigente Scolastico anche attraverso un suo Collaboratore, che adotterà sanzioni disciplinari e/o richiederà il risarcimento del danno subito dalla comunità della scuola o il ripristino della pulizia. Il provvedimento potrà riguardare - una volta verificate le responsabilità - i singoli allievi, l'intera classe o anche più classi. Vale la regola che, se non viene individuato il diretto responsabile, è l'intera classe che risponderà del danno causato. Si ribadisce che le uscite di sicurezza non devono essere usate durante i normali spostamenti, ma solo in caso di effettiva necessità.
- e) La palestra esterna è un bene della collettività che viene concesso dall'Ente locale, quindi a maggior ragione è vietato sporcare, scrivere sui muri, manomettere utensili. I locali devono essere lasciati ordinati e puliti. Anche le trasferte per recarsi in palestra sono parte costitutiva dell'attività didattica e le regole della scuola vanno rispettate anche sul pulmino e nelle palestre.

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

## **DIVIETO DI FUMO**

Si ricorda che nei locali scolastici (aule, laboratori, bagni, esterno, etc.) è

# **VIETATO FUMARE**



**Ai sensi della LEGGE 16 Gennaio 2003, n.°3 – art 51 e s.m.i.**

**I trasgressori sono soggetti alla  
sanzione amministrativa pecuniaria**

**da Euro 27,50 a Euro 275,00**

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini.



LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO  
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

## **CODICE DISCIPLINARE**

**DPR 24 giugno 1998, n. 249**

**Modificato dal DPR 21 novembre 2007, 235**

### **Art. 4 (Disciplina)**

1. Omissis
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.



LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO  
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8. 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

## Sanzioni disciplinari

	SANZIONI	INFRAZIONI	ORGANI COMPETENTI
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>richiamo verbale o ammonizione scritta in classe ed eventuale comunicazione alla famiglia</b></li> <li>• <b>comunicazione e convocazione della famiglia</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione</li> <li>• ritardo reiterato rispetto all'inizio delle lezioni</li> <li>• assenze continue e/o non giustificate</li> <li>• negligenza abituale, mancanza ai doveri</li> <li>• uscire dalle aule al cambio dell'ora e sostare nei corridoi o in spazi non autorizzati</li> <li>• uscite anticipate superiori al massimo consentito</li> <li>• assenze collettive che impediscono il regolare Funzionamento della scuola e il diritto allo studio</li> </ul>	Docenti
<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ammonizione scritta ed eventuale riparazione del danno</b></li> <li>• <b>e/o eventuali attività "riparatorie", di rilevanza sociale o, comunque orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, etc.)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• scritte di qualsiasi genere su banchi, cattedre, lavagne, pareti, porte, muri, etc.</li> <li>• violazione non grave delle norme di sicurezza</li> <li>• mancata osservanza dei richiami e delle richieste legittime di un docente o di altro personale scolastico, in relazione a comportamenti che turbano la disciplina, possono essere fonte di pericolo o contravvengono al rispetto delle norme della comunità scolastica</li> </ul>	Docenti, Dirigente Scolastico

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Esclusione da una o più visite guidate o da viaggi d'istruzione</b></li> <li>• <b>Sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni e/o eventuali attività "riparatorie", di rilevanza sociale o, comunque orientate verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica (quali la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, etc.)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti</li> <li>• danneggiamento volontario di oggetti, strumenti e strutture di proprietà della scuola o di altri</li> <li>• offese nei confronti di compagni, docenti o altro personale scolastico</li> <li>• allontanamento dall'aula, dai laboratori, dalle palestre senza l'autorizzazione del docente</li> <li>• uso del cellulare in classe durante le ore di lezione</li> <li>• violazioni gravi delle norme di sicurezza (lancio di oggetti dalle finestre, ecc.)</li> </ul>	Consiglio di classe
D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti</li> <li>• danneggiamento volontario di oggetti, strumenti e strutture di proprietà della scuola o di altri</li> <li>• offese nei confronti di compagni, docenti o altro personale scolastico</li> <li>• allontanamento dall'aula, dai laboratori, dalle palestre senza l'autorizzazione del docente</li> <li>• uso del cellulare in classe durante le ore di lezione</li> <li>• violazioni gravi delle norme di sicurezza (lancio di oggetti dalle finestre, ecc.)</li> </ul>	Consiglio di classe

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

<b>E</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>allontanamento dalla scuola da 6 a 10 giorni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti</li> <li>offese gravi alla dignità della persona, atti di violenza verbale o fisica nei confronti di compagni, docenti o altro personale scolastico</li> <li>uso di sostanze psicotrope</li> <li>allontanamento non autorizzato dalla scuola</li> </ul>	Consiglio di classe
<b>F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ripetizione delle infrazioni di cui ai punti precedenti</li> </ul>	Consiglio di classe
<b>G</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni</li> <li>denuncia penale o querela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spaccio di sostanze psicotrope</li> <li>in caso di fatti avvenuti all'interno della scuola che costituiscano reato o possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero per grave lesione al suo buon nome</li> </ul>	Consiglio di Istituto
<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>allontanamento cautelare dalla scuola a tempo indeterminato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>in caso di reati penalmente rilevanti o in caso di pericolo per l'incolumità delle persone</li> </ul>	Consiglio di Istituto

## **PROCEDURE**

1. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
2. L'infrazione viene sempre annotata sul registro di classe.
3. Il Dirigente scolastico applica le sanzioni di propria competenza, sentito l'alunno ed il professore verbalizzante o il personale non docente che abbia rilevato l'infrazione e dopo aver valutato il caso, anche in merito all'eventuale reiterazione dell'infrazione da parte dell'alunno dandone comunicazione ai genitori.
4. Quando il comportamento rientra fra quelli per cui è previsto l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino a 15 giorni, il Dirigente scolastico richiede l'applicazione della sanzione al Consiglio di Classe, che deve essere convocato nei sette giorni successivi insieme allo studente e ai genitori (o a chi ne fa le veci).
5. Il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, procede nel modo seguente:
6. a) fase istruttoria: contestazione del fatto allo studente interessato e acquisizione delle sue ragioni; ciascun docente può intervenire, anche per chiedere chiarimenti e/o integrazioni.
7. b) fase deliberativa: si tiene a porte chiuse e sotto il vincolo del segreto d'ufficio, alla presenza dei soli docenti. Il Dirigente Scolastico propone la sanzione disciplinare; ciascun docente può intervenire, anche per presentare una proposta diversa. La deliberazione deve essere adottata a maggioranza dei presenti; nel caso di parità, prevale il voto del Dirigente Scolastico.
8. c) fase informativa: la decisione del Consiglio di Classe è subito esposta verbalmente allo studente e/o ai genitori (o a chi ne fa le veci), che riceveranno in ogni caso il decreto di sanzione mediante raccomandata a mano o con ricevuta di ritorno.
9. La deliberazione del Consiglio di Classe è validamente adottata quando lo studente e/o i genitori (o chi ne fa le veci), pur convocati dall'Istituto, non siano intervenuti alla riunione.
10. Quando il comportamento rientra fra quelli per cui è prevista la sanzione dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni o che comporta l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato, il Consiglio di Istituto è convocato entro 7 giorni dalla rilevazione dell'infrazione. Il Consiglio di Istituto, dopo aver invitato l'alunno,

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

accompagnato da un genitore, ad esporre le proprie ragioni, irroga la sanzione. Dello svolgimento della seduta, della decisione e delle motivazioni viene dato atto nel verbale.

11. L'applicazione delle sanzioni viene immediatamente annotata sul giornale di classe.
12. ATTIVITÀ RIPARATORIE DI RILEVANZA SOCIALE
13. Le attività <<riparatorie>> di rilevanza sociale, definite dagli organi competenti, sono sottoscritte dalla scuola e dalla famiglia al fine di condividere le finalità del percorso e la scelta dell'esperienza formativa.
14. Per tutta la durata del percorso, l'attività di volontariato sarà monitorata da un tutor individuato dal Dirigente scolastico.
15. L'attività riparatoria non comporta la cancellazione del provvedimento disciplinare; l'esito decisamente positivo del percorso educativo può, tuttavia, essere valutato ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.
16. ORGANO DI GARANZIA E IMPUGNAZIONI
17. Contro le sanzioni disciplinari chiunque vi abbia interesse può proporre ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno all'Istituto, che decide nel termine di 10 giorni dalla presentazione del ricorso.
18. Si osservano le disposizioni dell'art. 5 DPR n. 249/1998, come modificato dal DPR n. 235/2007
19. La Giunta del Consiglio di Istituto ha le funzioni dell'Organo di garanzia interno alla scuola.
20. L'Organo di garanzia decide, su richiesta, scritta e adeguatamente motivata degli studenti o dei genitori, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Per quanto non specificato, si fa riferimento alla normativa vigente.



**LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO  
ISTITUTO TECNICO CHIMICO**

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

## **ORGANO DI GARANZIA**

### **Art. 1**

L'Organo di Garanzia interno all'IIS Statale "Concetto Marchesi" di Mascalucia, nel seguito O.G., di cui all'art. 5 comma 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato a decidere su eventuali conflitti e controversie che dovessero sorgere all'interno dell'istituto circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, come specificato nel D.P.R. 249/98 e modificato nel D.P.R. 235/07.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto delle Studentesse e degli studenti, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione e nell'applicazione del Regolamento di Istituto, in particolare in riferimento al comportamento;
- b) esaminare, e decidere in merito, i ricorsi presentati dagli studenti maggiorenni, dai genitori degli studenti minori o da chi ne esercita la patria potestà, o da chiunque ne abbia interesse, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti, gli stessi principi per i quali il D.P.R. 235/07 inserisce nello Statuto un art. 5-bis con il quale si introduce il Patto educativo di corresponsabilità.

### **Art. 2**

L'O.G. è composto da quattro membri:

- a) il/la Dirigente scolastico/a, che è membro e Presidente di diritto;
- b) un docente titolare o un docente supplente, entrambi designati dal Consiglio di Istituto, scelti come i primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente docenti;
- c) un rappresentante titolare o uno supplente, entrambi eletti dagli studenti, da individuare nei primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente studenti;
- d) un rappresentante titolare o uno supplente, entrambi eletti dai genitori, da individuare nei primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente genitori.
- e) un rappresentante titolare o uno supplente, entrambi eletti dagli studenti, da individuare nei primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

studenti;

- f) un rappresentante titolare o uno supplente, entrambi eletti dai genitori, da individuare nei primi due tra i non eletti, nell'ordine decrescente di preferenze ottenute, nelle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto per la componente genitori.

Ai fini dell'individuazione dei primi due tra i non eletti alla carica di membro del Consiglio di Istituto e che risultano eletti come membri dell'O.G., di cui alle precedenti lettere e) ed f), si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato, indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista.

I componenti supplenti sostituiscono nel ruolo e nel voto i componenti titolari in ogni caso in cui questi risultano a qualsivoglia titolo già coinvolti nelle precedenti fasi del provvedimento disciplinare e pertanto risultano incompatibili con la funzione obiettiva dell'O.G.

### **Art. 3**

L'O.G. dura in carica tre anni. Per la sostituzione dei membri, di cui alle lettere d), e) ed f) del precedente art. 2, venuti a cessare per qualsivoglia causa, o per perdita dei requisiti di eleggibilità nell'O.G., ivi compreso l'inserimento come membro del Consiglio di Istituto per surroga di membri di quell'organo decaduti dalla loro carica, si procederà rispettivamente alla nomina e alla elezione di coloro che, in possesso dei prescritti requisiti, risultino tra i primi dei non eletti nelle rispettive categorie nelle votazioni per il rinnovo dei rappresentanti in Consiglio di Istituto, procedendo dunque per scorrimento. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno tutti i membri dell'O.G. decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

### **Art. 4**

1. L'O.G. è convocato dal Presidente.
2. L'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti dell'O.G. per iscritto almeno tre giorni prima della seduta e contenere l'indicazione della sede e dell'ora della riunione e l'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. L'O.G. sin dalla prima seduta non deve necessariamente essere perfetto, ma funziona con i membri effettivamente presenti in numero non inferiore a tre.
4. La funzione di segretario dell'O.G. è svolta dal docente, e in sua assenza da membro individuato dal Presidente.
5. Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro e viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

6. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno tre componenti in carica dell'O.G.
7. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute, ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'O.G., e non può assumere individualmente alcuna iniziativa, né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso, e in tal caso per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
8. Ciascun membro dell'O.G. ha diritto di parola e di voto. L'espressione del voto è palese. Non è ammessa l'astensione dal voto. Le deliberazioni sono sancite da una votazione il cui esito deve essere citato nel verbale. Si decide a maggioranza semplice, e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
10. Le deliberazioni motivate sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

## **Art. 5**

1. Il ricorso avverso le sanzioni disciplinari irrogate in conformità al Regolamento di disciplina può essere presentato dall'alunno maggiorenne, da uno dei genitori degli studenti minori o da chi ne esercita la patria potestà, o da chiunque ne abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto oggetto di sanzione.
2. Il ricorso deve essere presentato alla segreteria didattica dell'Istituto entro il termine prescritto di dieci giorni dalla comunicazione della sanzione oggetto di reclamo. I ricorsi presentati fuori termine non saranno presi in considerazione.
3. L'O.G. si pronuncia entro quindici giorni dal ricevimento del ricorso. In caso non si pronunzi entro detto termine la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata. In ogni caso, l'impugnazione non sospende l'esecutività della sanzione irrogata.
4. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere il reclamo, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
5. Ricevuto il ricorso, il Presidente in persona, ovvero individuando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie che hanno dato causa alla sanzione. Il materiale recepito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
6. Su richiesta degli interessati, o su iniziativa del Presidente dell'O.G., o su richiesta della maggioranza dei membri dell'O.G., l'O.G. può disporre l'audizione di chi



LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO  
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse, ivi compreso un docente o altro elemento del personale della scuola verso il quale sia stata contestata alla studentessa o allo studente la sanzione per comportamento scorretto. Le testimonianze rese da chi viene ascoltato sono rese a verbale.

7. L'O.G. può confermare, modificare, o revocare la sanzione irrogata, e offrire allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
8. La deliberazione dell'O.G. viene trasmessa al Dirigente scolastico, che, in caso di conferma, modifica, o annullamento, ne informa il Consiglio di classe interessato e il docente coordinatore di quel Consiglio. Inoltre assolve al comma 10 del precedente art. 4.

## **Art. 6**

Contro le decisioni assunte dall'O.G. interno all'Istituto è ammesso reclamo, da parte di chiunque ne abbia interesse, al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'O.G. interno dovrebbe pronunciarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

## **Art. 7**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento vale la normativa vigente.



LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO  
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

## REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

### Visite guidate e scambi culturali

#### Premessa

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

Tutte le attività sopraindicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico, previa proposta già indicata nei consigli di classe. È implicito che la visita guidata o il viaggio nasca dalla programmazione condivisa del Consiglio di classe, coerentemente con specifiche esigenze didattiche e in armonia con le linee indicate dal Collegio Docenti: la loro elaborazione si deve realizzare attraverso la partecipazione attiva dei docenti, degli studenti e delle famiglie già in sede di proposta.

#### Riferimenti normativi

D.M. n. 44 del 01/02/2001;

D.L.vo n. 297

del

16/04/1994;

D.M. 295/1999

C.M. n.

291/1992 C.M.

n. 623/1996

Note del MIUR del 15/7/02 e del 20/12/02

Codice Civile art. 2047 e 2048; Legge 1 luglio 1980 n. 312, art. 61 Regolamento di Istituto e di Disciplina Procedura Contabile Viaggi di istruzione.

#### Art. 1 Definizione delle iniziative

Tutte le tipologie sono contenute nella normativa di riferimento; nel Regolamento si conviene che esse vengano così sinteticamente indicate:

**Viaggi di istruzione:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio europeo italiano nei suoi molteplici aspetti: naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Sono considerati viaggi di istruzione la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro (ex A.S-L Legge 107/2015), gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici.

MASCALUCIA (CT)

Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

**Visite guidate:** si effettuano nell'arco di una giornata o frazione di essa e si prefiggono gli obiettivi di miglioramento della conoscenza della realtà territoriale sotto il profilo naturalistico, ambientale, economico, artistico e culturale. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

**Viaggi connessi con attività sportive competizioni di vario genere, gare e concorsi:** si tratta d'iniziativa finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita e attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività quali escursioni, settimane bianche o verdi, campi scuola. Altre iniziative possono ricondursi a partecipazione a gare, concorsi, rassegne, partecipazione a eventi culturali che possono comportare uno o più pernottamenti.

## Art. 2 Commissione Viaggi e Visite di Istruzione

1. La Commissione Viaggi di Istruzione è composta da:
  - D.S. o un suo delegato;
  - D.S.G.A o un suo delegato
  - Un docente designato in seno al Collegio quale funzione strumentale (PCTO);
  - Il secondo collaboratore del D.S.
  - Uno o due studenti rappresentanti dei CCdC o Cdl.

### ha le seguenti competenze

- Coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei Consigli di classe; formula proposta del Piano dei viaggi
- supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico tenendo ben presente quanto previsto in proposito alla quota di partecipazione;
- cura inoltre le fasi d'implementazione del Piano ed elabora i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire tramite questionari di gradimento.

Il DSGA, o un suo delegato, partecipa necessariamente alla 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 D.S., responsabile della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica e dell'emissione degli atti relativi.

## Art. 3. Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito in 65% degli studenti per classe. Eventuali deroghe che non prevedono limite percentuale possono essere ammesse per gli studenti maggiorenni del V anno.

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

2. Gli alunni che non partecipano svolgono attività didattica, anche tramite inserimento in altra classe.
3. La durata dei viaggi d'istruzione è così fissata:
  - a. le classi del primo biennio potranno effettuare, di norma, un viaggio d'istruzione di non più di tre giorni e due pernottamenti per esigenze organizzative in presenza di un progetto pluridisciplinare.
  - b. le classi terze e quarte potranno effettuare, di norma, viaggi d'istruzione di cinque/sei giorni (Quattro o cinque pernottamenti).
  - c. le classi quinte potranno effettuare un viaggio d'istruzione di sei giorni ovvero sette se compresa la domenica o altro festivo.
4. È opportuno che l'ultimo giorno del viaggio d'istruzione coincida con il sabato o giornata prefestiva
5. Le visite guidate si esauriscono nella giornata e possono prevedere tanto il trasporto scolastico comunale, quanto quello pubblico o privato.
6. Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi d'istruzione e visite guidate destinate alle classi non può essere superiore a dieci giorni.
7. I viaggi d'istruzione devono essere effettuati entro il 7 maggio e comunque 30 giorni prima della conclusione dell'anno scolastico così come le visite guidate devono essere, di norma, effettuate un mese prima della fine dell'anno scolastico e, comunque, nel rispetto della normativa vigente.
8. Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutate dal DS ogni qual volta occorra.
9. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare e appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, preferibilmente, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe.
10. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altro insegnante, o altro personale della scuola (ATA) in virtù di accertate competenze specifiche o di particolari esigenze organizzative. Il DS può autorizzare, in casi particolari e motivati, la presenza di un genitore accompagnatore tanto nei viaggi d'istruzione quanto nelle visite guidate.
11. Per ogni gruppo di 15, elevabile fino ad un massimo di 20 studenti o frazione dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che qualora il gruppo (anche inferiore ai 15 partecipanti) viaggi da solo, i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due. Per i soggiorni studio all'estero, è previsto almeno un docente per ogni gruppo di massimi 15 studenti.
12. In presenza di studenti diversamente abili, sentito il parere del docente coordinatore del GLI, il numero dei docenti sarà incrementato di un'unità fino ad un massimo di tre studenti diversamente abili. È concesso ad un genitore del disabile l'accompagnamento del figlio, unitamente all'assistente igienico personale.
13. I docenti accompagnatori vigilano sugli studenti, curano il regolare svolgimento delle iniziative e del relativo programma anche attuando le necessarie modifiche dello stesso e, ove necessario, tengono rapporti telefonici con la famiglia dello studente.
14. Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi d'istruzione nel corso dell'anno.
15. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione di genitori degli

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

allievi purché non vi siano oneri per la scuola e non siano loro affidati compiti di vigilanza generale degli studenti. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

16. Non è consentito, di norma, ai docenti accompagnatori di portare con sé i propri figli nei viaggi d'istruzione.
17. Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di capogruppo/i cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.). I capigruppo comunicano immediatamente all'Agenzia e al D.S. eventuali contestazioni circa il pullman, la sistemazione alberghiera, i pasti ecc. in modo di poter eventualmente rimediare subito ed in ogni caso di mettere in grado l'Istituto di avanzare il contenzioso con l'Agenzia. Entro 4 giorni dallo svolgimento del viaggio i capi gruppo presentano al Dirigente Scolastico una relazione sull'attuazione del viaggio sulla base della modulistica predisposta ed inserita nel sito.

#### **Art. 4 Scambi e soggiorni**

**I Soggiorni linguistici e stage**, vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata fino a 15 giorni e di norma si svolgono durante la sospensione dell'attività didattica.

##### **Scambi**

1. Gli scambi culturali all'estero rivestono particolare importanza.
2. Lo scambio si fonda sul concetto di partenariato tra scuole e richiede l'elaborazione di un progetto didattico comune.
3. Lo scambio non è una gita all'estero, né una parentesi della normale attività didattica; deve pertanto essere diviso organicamente sotto il profilo didattico da un Progetto Educativo Comune alle due scuole partner.
5. Lo scambio si rivolge a classi intere o a gruppi di una o più classi di biennio o triennio eccetto le classi quinte.
6. La modalità utilizzata è di norma quella dell'ospitalità reciproca tra studenti ed eventualmente anche tra insegnanti.
7. Gli scambi possono durare da un minimo di una settimana ad un massimo di tre ed essere realizzati nel corso dell'intero anno scolastico; i docenti cercheranno comunque di individuare periodi dell'anno scolastico che interferiscano il meno possibile con lo svolgimento delle attività curriculari.

Nel caso di più scambi nella stessa classe i docenti cercheranno di far coincidere i periodi o parti di essi

Gli scambi possono essere effettuati nel periodo delle vacanze soltanto qualora siano in corso nel paese che ospita le normali attività didattiche

8. I progetti di scambio deliberati dai Consigli sono inseriti nelle programmazioni Didattiche e trasversali, nel PTOF, dopo approvazione del Collegio Docenti e delibera del Consiglio d'Istituto.
9. L'onere finanziario per l'organizzazione se non previsto da progetti europei specifici, è assunto da parte delle famiglie degli studenti che vi partecipano. Le famiglie partecipanti si fanno carico delle spese relative al viaggio e del vitto ed alloggio degli ospiti stranieri.

Gli accompagnatori hanno diritto al rimborso delle spese del viaggio secondo la normativa vigente.

10. È buona prassi inviare comunicazione in merito all'effettuazione degli scambi agli Uffici Scolastici, al Ministero degli Affari Esteri (D.G.P.C.C. Ufficio AVI Scambi Giovaniili) e alle rappresentazioni diplomatiche e consolari competenti;
11. Valgono in ogni caso anche per gli scambi le norme di carattere generale stabilite nel Regolamento viaggi e visite guidate dell'Istituto.

## **Art.5 Gestione amministrativa e fasi procedurali**

1. Le attività, della cui organizzazione è garante il DS, sono regolate da criteri e obiettivi stabiliti dal CD e dai Consigli di classe, nel rispetto della normativa vigente. Il CD, sentiti i gruppi disciplinari, individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte. I CCdC, in conformità a tali criteri, elaborano le proposte che costituiranno il Piano dei Viaggi da presentare al C.d.I. per l'approvazione.

2. I CCdC dopo aver deliberato le mete dei viaggi, sono tenuti a presentare alla Commissione viaggi, per il tramite dei rispettivi segretari, le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi, gli insegnanti accompagnatori disponibili ed allegato il programma dettagliato del viaggio redatto dai docenti.

In mancanza della completezza dei dati sopra citati la Commissione potrà escludere dalla partecipazione le classi interessate.

3. Le proposte per le visite guidate devono essere portate a conoscenza dell'Ufficio Responsabile della procedura, con l'apposita scheda, per il tramite dei Coordinatori dei CCdC quindici giorni prima della data di effettuazione per dar modo all'Ufficio di procedere con ordine negli adempimenti amministrativi.

4. La Commissione viaggi redige il piano viaggi documentandolo con il programma di

svolgimento delle iniziative. Il DSGA, o un suo delegato, dovrà coordinare e verificare l'istruttoria della procedura affidata all'Assistente Amministrativo Responsabile (richiesta preventivi, aggiudicazione viaggi, contratti, pagamenti).

5. Alla scadenza delle offerte, si procede all'apertura delle buste con contestuale redazione del relativo verbale alla presenza della G.E.

6. La G.E. prende in esame le offerte, redige il prospetto comparativo e formula con allegata relazione la proposta di aggiudicazione motivandola adeguatamente. Consegna la documentazione al DSGA per il seguito dell'Istruttoria.

## **Art. 6 Costi**

1. I CCdC, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi - benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni e prevedendo il limite massimo di 600,00 euro pro capite.
2. Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio d'istruzione.
3. Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio d'istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, è richiesto il versamento di almeno € 50,00, e comunque della quota prevista per l'acquisto del titolo di viaggio. Per i viaggi in aereo non saranno prese in considerazione compagnie low-cost. Successivamente, in relazione al costo definitivo, le famiglie potranno effettuare il saldo in due o tre tranches (secondo quote stabilite e comunicate) nei tempi rigorosamente stabiliti.
4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dall'agenzia organizzatrice.
5. Le famiglie di studenti che si trovino in disagiate condizioni economiche possono fare al DS richiesta documentata di contributo. Tale richiesta sarà trattata con procedura riservata e, se accolta, porterà, entro i limiti della disponibilità, alla concessione di un contributo finanziato da fondi privati.
6. Le Gratuità, concesse dall'Agenzia e/ della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione e per i soggiorni estivi all'estero, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.
7. Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità di cui al precedente punto 6 competono sia per l'Italia che per l'Estero i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione, solo quando debitamen-

te documentati ed entro i limiti posti dalla normativa vigente.

8. Il costo del pullman, nelle visite guidate è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. Ai docenti accompagnatori nelle visite guidate compete il rimborso della spesa di un pasto debitamente documentata, solo quando il tempo di missione non è inferiore ad otto ore.
9. L'Istituto si fa carico di costi derivanti da trasporto (C.M. 567/96) solo ove essi derivino da visite o viaggi richiesti per la partecipazione di studenti con l'incarico di rappresentanti dell'Istituto ad attività sportive o per la partecipazione ad attività di servizio previste dallo Statuto (Consulta) ovvero per gare e concorsi.
10. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente punto 7 sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono erogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

## **Art. 7 Comportamenti dello studente**

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. È severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

È 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 sia 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



LICEO CLASSICO  
LICEO SCIENTIFICO  
ISTITUTO TECNICO CHIMICO

**MASCALUCIA (CT)**

**Cod. Fisc. 93151730871 - Cod. Mecc. CTIS02600N** [ctis02600n@istruzione.it](mailto:ctis02600n@istruzione.it) [ctis02600n@pec.istruzione.it](mailto:ctis02600n@pec.istruzione.it)  
SITO ISTITUZIONALE: [www.iismarchesimascalucia.edu.it](http://www.iismarchesimascalucia.edu.it)

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.