



I.S.I.S. - I.P.S.I.A. "G. Meroni"
Legno, Mobile e Arredamento - Design
Gestione Aziendale - Servizi Turistici

DIPLOMA DI MATURITÀ PROFESSIONALE:

- Tecnico dell'industria del Mobile e dell'Arredamento
- Tecnico della Gestione Aziendale
- Tecnico dei Servizi Turistici

DIPLOMA DI MATURITÀ ARTISTICA

- Architettura e Design

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

(delibera Consiglio di Istituto 4 marzo 2009)

Titolo I - Comunità scolastica

Art 1 Comunità scolastica: finalità e principi generali

La scuola è luogo di istruzione e di educazione, comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori costituzionali. In essa tutte le componenti, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, collaborano allo scopo comune di garantire la realizzazione del diritto allo studio, di promuovere lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, la crescita culturale e professionale degli studenti per un efficace inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro. L'azione educativa si fonda sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, sull'acquisizione del senso di responsabilità e di autonomia, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Titolo II – Ammissione, frequenza, orari, assenze, uscite e ritardi

Art 2 Orario delle lezioni

Tutte le componenti sono tenute ad un'osservanza precisa e puntuale dell'orario scolastico deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto. Gli alunni possono entrare a scuola a partire dalle ore 8,00 e attendere il suono della campanella di inizio delle lezioni nell'atrio o in spazi appositi dove è garantita la vigilanza di un insegnante; coloro che hanno le lezioni pomeridiane e desiderano rimanere a scuola, dalle ore 13.40 alle ore 14.15, possono utilizzare unicamente il locale bar. Coloro che escono al termine delle lezioni rientreranno solo alla ripresa delle stesse.

Art. 3 Assenze e ammissione

1. Le assenze vanno limitate a casi di effettiva necessità e giustificate all'insegnante della prima ora tramite libretto personale dello studente. Se lo studente si presenta a scuola all'inizio delle lezioni senza giustificazione viene ammesso alle lezioni dal docente in servizio, il quale segnala sul registro la mancanza della giustificazione: quest'ultima dovrà essere portata dallo studente il giorno successivo. Gli studenti che persistono nel ritardare le giustificazioni potranno essere ammessi alle lezioni anche con convocazione della famiglia.
2. Le uscite didattiche e le visite d'istruzione programmate dal C.d.C sono a tutti gli effetti parte integrante delle attività didattiche, pertanto, la eventuale non partecipazioni da parte degli studenti, dovrà essere giustificata.
3. Le assenze collettive saranno considerate ingiustificate.

Art. 4 Assenze studenti corsi serali

Considerate la particolare tipologia degli iscritti e la riduzione oraria prevista nei corsi serali rispetto a quelli diurni, lo studente procederà comunque a giustificare le assenze, ma eventuali assenze ripetute e ritardi sistematici per cause di lavoro dovranno essere documentate con una dichiarazione del datore di lavoro. Il superamento di un numero di assenze pari ad un terzo delle lezioni, senza adeguata documentazione potrà comportare la mancata assegnazione di valutazioni di profitto.

Art. 5 Uscite e ritardi

1. Le entrate in ritardo – entro dieci minuti dall’inizio delle lezioni – sono autorizzate dal docente in servizio, senza giustificazione solo se il ritardo non è ripetuto. In presenza di ripetuti ritardi è facoltà del docente o del Dirigente scolastico chiedere giustificazione scritta. Sempre in presenza di ritardi abituali e sistematici, segnalati dal coordinatore di classe alla segreteria, la scuola provvederà ad informare la famiglia. In presenza di eccessi collettivi, su segnalazione del coordinatore di classe il dirigente scolastico può sospendere temporaneamente l’autorizzazione a non produrre giustificazione.
2. Le entrate in ritardo – oltre i dieci minuti – sono autorizzate dal Dirigente scolastico o dal Collaboratore Vicario. I permessi di entrata posticipata non superiore alla prima ora di lezione saranno concessi su richiesta del genitore utilizzando il libretto scolastico personale. Per permessi superiori all’ora, da richiedere solo per gravi motivi, è necessaria la presenza dei genitori o la loro previa comunicazione telefonica. Eventuali deroghe dovranno essere concordate con il Dirigente Scolastico.
3. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Le uscite anticipate di intere classi, determinate da improvvise esigenze organizzative sono disposte in anticipo di un giorno con preavviso alle famiglie e annotazione sul registro di classe. I permessi di uscita anticipata, di durata non superiore ad un’ora di lezione, saranno concessi su richiesta del genitore utilizzando il libretto scolastico personale. In presenza di casi particolari può essere richiesta una conferma telefonica da parte dei genitori di minorenni in segreteria. I permessi d’uscita anticipata superiori ad un’ora possono essere richiesti solo per gravi motivi; in questo caso, se lo studente è minorenne viene richiesta la presenza dei genitori.
4. Permessi di uscita anticipata permanente per tutto l’anno scolastico, non superiori ai 15 minuti, possono essere autorizzati con richiesta scritta documentata in segreteria fin dall’inizio dell’anno scolastico.
5. Agli studenti maggiorenni della sezione serale possono essere concessi permessi di uscita anticipata permanente solo per comprovati motivi e mediante richiesta scritta.
6. In tutti i casi il docente in servizio annoterà sul registro di classe i ritardi e le uscite anticipate.

Titolo III – Rapporti con le famiglie e partecipazione

Art. 6 Rapporti con le famiglie, informazione e organismi

1. Il Consiglio d’Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, all’inizio dell’anno scolastico, definisce modalità e tempi dei rapporti con le famiglie attraverso: assemblea dei genitori, orario settimanale di ricevimento da parte dei docenti, incontri collegiali con la presenza dei genitori, comunicazioni permanenti sul profitto individuale degli alunni, circolari, lettere di comunicazione o convocazione, comunicazione via internet o via mail.
2. All’inizio del primo anno di corso la sottoscrizione del “Patto di corresponsabilità educativa” ha lo scopo primario di illustrare i contenuti della programmazione educativa e didattica d’Istituto, le scelte

formative, didattiche, organizzative e gestionali adottate. Il “Patto di corresponsabilità educativa” è parte integrante del presente Regolamento.

3. In presenza di situazioni particolari dello studente che richiedano uno specifico coinvolgimento delle famiglie, gli insegnanti invitano i genitori a colloquio tramite richiesta verbale, richiesta scritta sul libretto personale o lettera dell'ufficio di segreteria della scuola.

4. L'istituto segnalerà periodicamente con lettera le situazioni di particolare aumento di assenze o ritardi. Il coordinatore di classe segnalerà alla segreteria, per le opportune comunicazioni, assenze di studenti continuative superiori alla settimana.

Art. 7 Consigli e assemblee di classe

1. Oltre al piano annuale delle attività, richieste di particolari convocazioni del Consiglio di classe vanno presentate per iscritto dal coordinatore di classe, con o.d.g., una settimana prima in segreteria.

2. Le richieste di assemblee di classe degli studenti vanno consegnate in presidenza, controfirmata dai docenti delle ore destinate alla stessa, almeno tre giorni prima. Queste si debbono svolgere con rotazione tra le diverse materie interessate. I docenti predetti sono tenuti alla vigilanza anche se non assistono alla riunione e sono tenuti all'intervento in caso di accertata impossibilità di ordinato svolgimento. La verbalizzazione a cura degli studenti va consegnata in Presidenza.

Art. 8 Assemblea di istituto

1. L'assemblea di tutti gli studenti dell'istituto va richiesta per iscritto, con o.d.g. ed eventuale richiesta di ingresso di esterni, e presentata in Presidenza almeno cinque giorni prima. Possono richiedere un'assemblea generale i rappresentanti nel Consiglio di Istituto o i rappresentanti di tutte le classi. L'assemblea è gestita dagli studenti; vi possono assistere, con facoltà di intervento, il Dirigente scolastico o un suo Delegato, ed i docenti secondo l'orario di servizio. Per situazioni particolari la Presidenza può organizzare l'assemblea di istituto in locale diverso dai locali della scuola.

2. L'assemblea di istituto può essere richiesta anche per area (biennio, triennio, indirizzi). La richiesta scritta va presentata almeno cinque giorni prima e deve essere firmata da tutti i rappresentanti delle classi interessate.

3. I rappresentanti di istituto e di classe possono inoltre riunirsi in Comitato durante l'anno scolastico, per un massimo di dieci ore annue, per meglio coordinare le rappresentanze di istituto e di classe con le attività di assemblee di classe, di istituto e di area.

Art. 9 Assemblea dei genitori

I genitori degli studenti iscritti o coloro che ne esercitano la patria potestà hanno la facoltà di riunirsi in assemblea di classe, di area o di istituto, su argomenti a carattere scolastico o educativo, previo autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico. La richiesta deve essere presentata dai genitori rappresentanti di classe e/o di Istituto. In assenza di richieste il Dirigente scolastico convoca in via ordinaria almeno una volta all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessaria.

Titolo IV - Doveri, diritti e disciplina per gli studenti

Art. 10 Doveri

1. Gli studenti sono tenuti: a frequentare regolarmente i corsi; ad assolvere assiduamente agli impegni di studio; al rispetto nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente; a portare

sempre in aula il materiale necessario; a prendere nota dei compiti assegnati, senza ostacolare l'attività di insegnamento ed il lavoro dei compagni; a portare con sé sempre il libretto personale dello studente che fa fede quale comunicazione tra scuola e famiglia e riepilogo di assenze, ritardi e uscite anticipate. Il suo smarrimento comporta l'immediata richiesta del sostitutivo.

2. Gli studenti devono condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità di vita della scuola. Il rispetto degli ambienti, il corretto utilizzo di strutture, arredi, macchinari e sussidi didattici è dovere di ognuno ed espressione di senso di responsabilità, in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola. Chi sarà riconosciuto responsabile di danneggiamento (alunno, classe o classi del settore) sarà tenuto a risarcire il danno.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'istituto e dal Documento di Valutazione dei Rischi.

3. E' sempre vietato: il fumo in tutti gli ambienti della scuola; l'utilizzo di cellulari, i riproduttori musicali ed altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione; scattare foto o realizzare filmati all'interno della scuola. I trasgressori potranno essere puniti a norma di legge. L'utilizzo di apparecchi elettronici in ore di lezione comporta il loro immediato ritiro e la riconsegna in Presidenza solo ai genitori. Non è consentita in qualsiasi modo la diffusione di immagini altrui e degli ambienti scolastici, non preventivamente autorizzata.

4. Durante le attività didattiche, nei laboratori e nei reparti di lavorazione, gli studenti devono rispettare il regolamento per essi predisposto e le relative norme di sicurezza.

5. Nelle aule e nei laboratori non è consentito consumare cibi e bevande nemmeno durante la ricreazione.

6. Per non disturbare lo svolgimento della lezione le richieste di uscite dall'aula devono essere limitate allo stretto necessario, per una sola persona per volta con un rientro sollecito. Nel cambio dell'ora gli studenti non possono lasciare la classe. Gli spostamenti necessari da aule, laboratori, palestra, al cambio dell'ora, secondo le istruzioni dei docenti, devono avvenire ordinatamente e con sollecitudine.

7. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica e che scelgono per attività di studio individuale dovranno recarsi per attività di studio in biblioteca, sotto la sorveglianza delle persone incaricate. Se la biblioteca fosse chiusa per particolari impedimenti, gli stessi dovranno restare in classe.

Art. 11 Vigilanza degli alunni

1. I Docenti, il Dirigente Scolastico e i collaboratori scolastici svolgono la funzione di vigilanza sugli alunni negli spazi e negli orari di loro pertinenza. I docenti della prima ora sono tenuti alla presenza in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Ogni docente è tenuto a dare con la massima sollecitudine il cambio al collega alla conclusione dell'ora di lezione.

2. In caso di assenza temporanea o di ritardo dei docenti, il personale ausiliario è tenuto a segnalare la situazione in segreteria ed a vigilare sugli alunni, finché il Dirigente Scolastico non adotti i provvedimenti necessari. I docenti sono tenuti a vigilare sugli alunni anche durante l'intervallo in base ai turni di sorveglianza prestabiliti. Il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza degli spazi comuni loro affidati.

Art. 12 Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno. Ha altresì diritto: alla libera espressione del proprio pensiero nell'assoluto rispetto dell'operato del docente e del pensiero altrui; ad essere ascoltato e ricevere motivazioni di consensi o dinieghi; al recupero delle carenze ed al potenziamento delle proprie capacità; a conoscere gli obiettivi didattici ed educativi, il percorso per raggiungerli, le fasi del suo curriculum, le strategie e gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione, le competenze e le

prestazioni che gli saranno richieste alla fine dell'anno; alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

2. L'istituzione deve garantire la tutela della salute: curando le attrezzature usate secondo le norme prevenzione infortuni; curare che l'abbigliamento non limiti l'esigenza di sicurezza durante le attività di laboratorio; organizzare il lavoro in modo da prevenire il pericolo. Tutti devono collaborare alla cura dell'igiene personale e della pulizia del posto di lavoro e segnalando ai responsabili ogni situazione di rischio.

3. Ad ogni classe sono garantite gratuitamente fotocopie ad uso didattico richieste dagli insegnanti sulla base del quantitativo stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto. Oltre questo quantitativo tutte le copie saranno a pagamento.

Art. 13 Comportamenti in classe

1. Poiché il comportamento degli studenti adeguato all'attività di studio ed alla vita comune favorisce il clima necessario all'esercizio dei doveri e dei diritti ricordati sopra, nel caso di cinque note disciplinari a registro serie e motivate, il Consiglio di classe potrà procedere ad un provvedimento di sospensione, adeguatamente motivato.

2. Nel caso di numerose, ripetute e sistematiche assenze e ritardi dell'alunno, non dovute a cause di forza maggiore, il coordinatore provvederà a segnalare alla Presidenza la necessità di rientro a scuola solo se accompagnato dai genitori.

3. Nel caso di ripetute e immotivate omissioni in classe dei compiti assegnati, della sistematica mancanza del materiale indispensabile all'attività di lezione, il docente della materia potrà provvedere alla assegnazione a registro di una valutazione negativa nella disciplina.

Art. 14 Disciplina

1. I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.

2. In ottemperanza al D.P.R 21/11/2007 n. 235 nel caso di violazione delle disposizioni contenute nei precedenti articoli sono previste, in rapporto alla gravità delle stesse, le seguenti sanzioni:

a – ammonimento verbale di competenza del docente e del dirigente scolastico;

b- ammonimento scritto sul registro di classe di competenza del docente o del dirigente scolastico;

c – censura scritta inviata per lettera alla famiglia di competenza del dirigente scolastico;

d – sospensione dalle lezioni, per gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per un periodo non superiore ai 15 giorni di competenza del consiglio di classe;

e - sospensione dalle lezioni, per gravi e reiterate infrazioni disciplinari, a causa di comportamento dannoso alle persone ed alle cose, per un periodo superiore ai 15 giorni di competenza del consiglio d'istituto;

f- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame finale di competenza del consiglio d'istituto, a seguito di reati, di comportamenti sistematici gravemente negativi per le persone e le cose. I casi di non ammissione all'anno scolastico seguente per valutazioni di comportamento sono stabiliti, su proposta del Collegio docenti, con apposita delibera del Consiglio di Istituto, parte integrante del presente Regolamento.

L'allontanamento immediato e permanente dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto in via d'urgenza dal dirigente scolastico quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Art. 15 Impugnazioni

E' istituito dal Consiglio di Istituto l'Organo di Garanzia ai sensi del DPR 235/2007, formato da un insegnante eletto dal Collegio dei docenti, da un genitore individuato tra i membri del Consiglio d'istituto, uno studente eletto dall'assemblea d'istituto, il Dirigente scolastico.

Contro le sanzioni disciplinari di cui al punto **c** e **d** è ammesso ricorso all' Organo di Garanzia, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione; l'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti direttamente interessati, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Per le sanzioni di cui ai punti **e**, **f** il ricorso va presentato al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

Titolo V – Laboratori, biblioteca, aule

Art. 16 Laboratori, aule e spazi comuni

1. Locali, arredi e strutture e attrezzature devono essere conservarli nel migliore dei modi. E' vietato scrivere su muri, vetri, infissi, banchi, sedie e armadi, gettare carta o altro fuori dagli appositi contenitori. Agli alunni è consentito fare uso dei locali della scuola negli orari di apertura per attività di studio e di riunione, solo in presenza di un docente responsabile.
2. L'accesso al bar è consentito prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e nella pausa mensa. Agli alunni è consentito posteggiare biciclette, scooter e moto nel cortile della scuola, negli appositi spazi individuati; non è consentito posteggiare auto. Negli orari serali viene chiuso l'accesso al parcheggio nel cortile dell'istituto.

Art. 17 Biblioteca

1. La biblioteca dell'istituto è una struttura culturale preposta all'attività di insegnamento, di studio, di educazione, di aggiornamento e di ricerca. E' aperta, per il prestito e la consultazione di libri, riviste di settore e videocassette, agli alunni, al personale docente e non docente, nell'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico ed esposto all'ingresso della biblioteca. I libri ottenuti in prestito dalla biblioteca devono essere conservati con cura e restituiti entro 30 giorni. Alla scadenza il prestito potrà essere rinnovato solo per altri 30 giorni. I ritardatari nella riconsegna dei libri verranno dapprima richiamati verbalmente, dopo 15 giorni verrà inviato un sollecito scritto con la segnalazione della mancata consegna.
2. Le riviste sono alla consultazione di tutti, il loro uso in classe comporta la restituzione al termine della mattinata. E' possibile ottenerne il prestito per un massimo di 4 giorni. I documenti video sono concessi per la fruizione solo all'interno dell'istituto, previa prenotazione, con la supervisione e l'assistenza di un docente e/o dell'assistente tecnico. Qualora i libri e le riviste non rientrino entro i termini sollecitati o risultino danneggiati, i responsabili saranno tenuti a risarcire alla scuola il corrispondente valore del libro o della rivista al momento vigente.
3. Sono riservati alla sola consultazione i dizionari e le enciclopedie. Qualora in una classe occorran testi per particolari lavori, il periodo del prestito potrà essere prolungato a discrezione dei responsabili della biblioteca. Tutti i libri in prestito dovranno rientrare in biblioteca comunque entro la fine di

maggio. Oltre tale data, il prestito sarà concesso solo agli studenti maturandi che dovranno restituirli entro e non oltre il 15 luglio.

4. Il patrimonio librario è un bene comune e come tale deve essere rispettato, sono perciò vietati danneggiamenti e sottolineature su qualsiasi testo. In biblioteca non è permesso parlare, consumare cibi e bevande, utilizzare cellulari.

Titolo VII – Regolamenti particolari e riferimenti

Art. 18 Regolamenti particolari

1. In caso di infortunio o di malessere improvviso la scuola si metterà immediatamente in contatto con la famiglia perché provveda a ritirare il proprio figlio personalmente delegando una persona di propria fiducia. Qualora lo si ritenga necessario la scuola provvederà a chiamare un'ambulanza.

2. Nel caso di assemblea sindacale in orario di servizio, le famiglie saranno preavvertite dell'uscita anticipata o dell'entrata posticipata degli alunni.

3. Nel caso di sciopero dei docenti o del personale i genitori saranno avvisati dalla Presidenza.

4. Oltre ai documenti già citati, sono parte integrante ed allegati al presente regolamento le disposizioni previste: per le visite didattiche e viaggi di istruzione, per l'utilizzo dei laboratori di informatica, dei reparti di lavorazione, della palestra nonché le norme di comportamento previste dal Documento di valutazione del rischio.

Art. 19 – Riferimenti e patto

Il presente Regolamento è adottato in attuazione del D.Lvo 297/94. Per tutto quanto non esplicitamente riportato fanno ovviamente fede le norme vigenti. Insegnanti, studenti, genitori e personale che opera nella scuola hanno il dovere del rispetto reciproco, della cura dell'ambiente, di concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue articolazioni e si impegnano, con diversa responsabilità, all'osservanza delle norme del presente Regolamento e del Patto Educativo di Corresponsabilità sottoscritto in occasione della iscrizione.

Allegati

A- Regolamento per visite guidate, viaggi di istruzione e scambi di classe

Art. 1 - Ogni visita, viaggio o scambio di classe dovrà avere **finalità** a carattere culturale, sportivo o professionale, collegate alla programmazione didattica del Consiglio di classe ed il programma dovrà esplicitarne l'integrazione con la normale attività della scuola, le forme di preparazione e di verifica.

Art. 2 - Mentre le visite guidate dovranno prevedere la **partecipazione** della totalità della classe, le uscite di più giorni i viaggi e gli scambi dovranno comportare l'adesione almeno dei 2/3 della classe. Salvo esplicita dichiarazione contraria, gli alunni non partecipanti si ritengono tali per motivazioni diverse da difficoltà economiche.

Art. 3 - Ogni classe dispone di sei giorni di lezione per lo **svolgimento** di tutte le uscite, i viaggi e gli scambi, fatti salvi eventuali progetti internazionali finanziati. È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nel primo e nell'ultimo mese di lezione: fanno eccezione i viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali e fiere specialistiche di settore. Per i viaggi di più giorni le classi seconde e terze possono usufruire fino a tre giornate sul territorio nazionale e le classi quarte e quinte fino a cinque giornate anche all'estero. Le destinazioni debbono essere scelte per classi parallele. Le classi articolate sono considerate classi distinte.

Per ridurre le difficoltà organizzative e didattiche, l'**attuazione** dei viaggi di più giorni avverrà, per tutti, in due settimane individuate e coordinate dalla Commissione apposita dei docenti. Possono fare eccezione gli scambi e gli stage linguistici all'estero e i viaggi legati a situazioni climatiche o ambientali. Nessuna attività può essere svolta nei giorni impegnati da attività collegiali.

Le visite guidate non si effettuano nei prefestivi, a meno che il rientro sia previsto entro il termine delle lezioni. I viaggi di istruzione devono essere progettati in modo che il rientro avvenga di sabato. Gli orari di partenza e di rientro devono tener conto dell'esigenza del giusto riposo. Il rientro, inoltre, nel caso delle visite guidate deve essere programmato in modo tale da consentire la regolare frequenza delle lezioni del giorno successivo.

Art. 4 - Il **Consiglio di classe** propone le visite o i viaggi, designa il docente accompagnatore ed il/i suo/loro sostituto/i in ragione, di norma, di un insegnante accompagnatore ogni 15 studenti oltre l'insegnante di sostegno nel caso di partecipazione di studenti portatori di handicap che ne hanno necessità; definisce nella prima riunione la programmazione, sulla base delle mete indicate dalla apposita Commissione a cui spetta comunque il coordinamento generale del calendario e delle mete. Per i viaggi che prevedano attività sportive e/o escursionistiche, è obbligatoria la presenza, tra gli **accompagnatori**, di almeno un docente di educazione fisica. Per l'uscita di una singola classe è necessaria la presenza di due accompagnatori. La mancata designazione degli accompagnatori o dei loro sostituti renderà automaticamente improponibile l'iniziativa. Nel caso di viaggi all'estero necessita la presenza di almeno un docente con padronanza della lingua straniera.

Art. 5 - Il consiglio di classe provvederà alla **proposta delle uscite** tenendo conto del comportamento della classe valutato con riferimento a:
ammonizioni collettive;
assenze di massa;

gravi danni all'aula, ai locali alle attrezzature;
atteggiamento tenuto in visite o viaggi precedenti.

Art. 6 - Le **domande** dei viaggi di istruzione dovranno pervenire in segreteria entro e non oltre il 15 dicembre. Gli organizzatori delle uscite di un solo giorno o mezza giornata, le cui mete possono rientrare nella delibera annuale sull'utilizzo dei pullman, faranno tassativamente richiesta in segreteria almeno 15 giorni prima dell'uscita.

Art. 7 - Responsabile è il docente accompagnatore della classe o il **docente organizzatore** del viaggio di più classi, i quali consegneranno in segreteria l'apposito modulo col programma didattico dettagliato, le autorizzazioni delle famiglie con la cifra indicativa del costo. Il docente potrà indicare agenzie alle quali la scuola potrà chiedere i necessari preventivi. La domanda potrà contenere anche eventuali richieste organizzative alla segreteria. I docenti che volessero risolvere direttamente problemi organizzativi potranno utilizzare la linea telefonica dell'ufficio tecnico.

Art. 8 - Per le **spese inerenti** le visite guidate o i viaggi di istruzione le famiglie in difficoltà economica possono avanzare richiesta al Dirigente scolastico per iscritto in via riservata o mediante colloquio. Lo stesso, sulla base della somma messa a disposizione annualmente dal Consiglio d'istituto, stabilisce la quota di contributo individuale. Il Consiglio di istituto può deliberare **contributi** alle spese: per attività sportiva in rappresentanza della scuola; per scambi di classi senza finanziamento esterno e con programmazione dettagliata di attività didattiche e/o professionali; per visite alle fiere di settore con un programma specifico di attività didattica.

Art. 9 - Le **quote** a carico degli studenti devono essere versate sul conto corrente postale dell'Istituto. I docenti accompagnatori o i rappresentanti di classe degli studenti cureranno la raccolta delle attestazioni dei versamenti, che il docente organizzatore consegnerà in segreteria in tempo utile per poter soddisfare i tempi di ordinazione, acconto e saldo con le agenzie. Tutta l'**attività economica** delle visite guidate e dei viaggi di istruzione deve essere ricondotta all'interno del Programma Annuale dell'Istituto; pertanto è vietata ogni gestione fuori bilancio. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi comunica ai rappresentanti di classe degli studenti ed al docente referente costi e modalità di **versamento** delle quote di acconto e di saldo ai fini della conferma all'agenzia deliberata.

Art. 10 - Il **programma** del viaggio viene consegnato a tutti gli studenti. Una volta confermato il viaggio o la visita guidata all'agenzia, eventuali **penali** dovute al ritiro di studenti saranno poste a carico dei medesimi, secondo quanto fatturato dall'agenzia.

Art. 11 - Al termine di ogni visita o viaggio gli accompagnatori, compilando la domanda per l'indennità ed il rimborso spese spettanti, dovranno consegnare una **relazione** con l'indicazione delle attività svolte e degli eventuali inconvenienti accaduti.

Art. 12 - Gli studenti devono avere un **comportamento** responsabile e rispettare le regole in vigore nei luoghi visitati. A questo scopo si impegnano per iscritto a:
essere puntuali;
attenersi alle istruzioni ricevute dai docenti;
rispettare, dove previsto, il divieto di fumare;
astenersi dall'uso di alcolici e di sostanze stupefacenti;

evitare di infastidire, sui mezzi di trasporto, gli autisti e gli altri passeggeri e, negli alberghi, gli altri ospiti;
comunicare immediatamente ad un docente accompagnatore malesseri propri o altrui;
verificare all' arrivo l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o il viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia ad un docente accompagnatore, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.

B- Regolamento per l'utilizzo della Falegnameria

Art. 1 Accesso

L'accesso alla Falegnameria è consentito agli I.T.P. di falegnameria, agli aiutanti tecnici addetti e alle classi che devono seguire le lezioni. Gli studenti possono accedere alla falegnameria solo se accompagnati da un docente, muniti di camice e degli strumenti indicati dal docente.

Art. 2 Sicurezza

In base alle norme vigenti tutti gli studenti impegnati in falegnameria sono tenuti ad osservare scrupolosamente le indicazioni degli insegnanti in materia di sicurezza propria ed altrui.
È assolutamente vietato l'utilizzo degli strumenti, delle macchine utensili agli studenti se non in presenza di un docente operante in falegnameria o di un aiutante tecnico suo delegato, seguendo accuratamente le disposizioni assegnate.
È vietato a tutti rimuovere o comunque alterare i dispositivi di sicurezza presenti sulle macchine utensili.

Art. 3 Comportamento

È assolutamente vietato consumare cibi o bevande all'interno del reparto, così come scrivere su banchi, muri o manomettere gli strumenti di lavoro.

Art. 4 Materiali e macchine

Non è possibile il prelievo di materiale ingombrante dal magazzino da parte degli studenti senza l'autorizzazione del docente responsabile. Non è possibile prelevare dal reparto attrezzature, strumenti, campioni di legno o altro materiale senza l'autorizzazione del docente responsabile.
Se si riscontra un problema relativo alle macchine utensili o agli impianti presenti in falegnameria va immediatamente segnalato al responsabile di reparto.

Art. 5 Ordine

Al termine delle esercitazioni ogni studente è tenuto a risistemare il proprio posto di lavoro.
I docenti utilizzatori della falegnameria devono accertarsi che all'inizio e alla fine della lezione lo stesso sia in condizioni di ordine e pulizia tali che possano permettere il normale svolgimento della lezione successiva: in difetto bisogna segnalare il fatto a chi di dovere.

Art. 6 Osservanza

Chi non osserva ripetutamente il presente regolamento verrà allontanato dalla falegnameria e non potrà essere ammesso alle lezioni successive senza l'autorizzazione della presidenza.
Qualora vi sia la necessità di utilizzare la falegnameria da parte di qualche docente al di fuori dell'orario delle lezioni bisogna chiederne l'autorizzazione al responsabile di reparto.