



# Liceo Scientifico Statale “ Barsanti e Matteucci ”

via IV Novembre, 151  
tel.+39. 0584.962708 fax. +39.0584.46167  
www. liceobarsantimatteucci . it

55049 Viareggio  
C.F. 82011610464  
lups020003@istruzione.it

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

#### ORGANI COLLEGIALI

**Art. 1** – La convocazione del Consiglio di Istituto (CdI) è disposta dal Presidente del CdI su richiesta del presidente della Giunta esecutiva, avviene per iscritto ed inviata a ogni singolo consigliere, personalmente o tramite i figli frequentanti la scuola. La convocazione contenente i punti all’o.d.g. viene disposta con congruo preavviso, di norma non inferiore a cinque giorni e viene affissa all’albo. L’affissione all’albo della convocazione è adempimento sufficiente per la regolare convocazione del CdI. In caso di necessità, il CdI può essere convocato per fax, fonogramma, telegramma oppure e-mail anche con sole 24 ore di anticipo. La convocazione può anche essere chiesta dalla maggioranza dei membri del Consiglio indicando per scritto i punti da trattare all’o.d.g. La prima convocazione del CdI dopo l’elezione è disposta dal Preside entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente del CdI e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate. Il verbale deve essere trascritto sul registro entro 8 giorni dalla riunione del Consiglio, a cura del segretario. Copia del verbale viene affissa all’albo. Ad ogni seduta si approva il verbale precedente.

**Art. 2** – Alle sedute del CdI possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso, compatibilmente con la capienza e idoneità dei locali disponibili. Il DSGA può partecipare ai lavori , con diritto alla parola ma non al voto.

**Art. 3** – Ciascuno degli organi collegiali opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, per realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite la discussione degli argomenti di cui è possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

**Art. 4** – Il Consiglio di Classe è convocato dal dirigente scolastico di propria iniziativa di norma in base al piano dell’attività approvato dal Collegio Docenti o, in caso di motivazione straordinaria, può essere altresì convocato su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

**Art. 5** – Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità previste dall’art. 7 del D.L.vo 297/94.

**Art. 6** – Nella prima seduta dopo il rinnovo triennale, il CdI è presieduto dal Dirigente Scolastico, fino all’elezione del Presidente del CdI. Il Presidente del CdI è eletto fra i genitori membri del consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti il CdI. Qualora la prima votazione dia esito negativo si procede a una seconda votazione dove è sufficiente la maggioranza relativa dei presenti. In caso di parità di voti, si procede a una terza votazione di ballottaggio fra i due che hanno conseguito i maggiori voti. Il CdI elegge successivamente, con le stesse modalità il vicepresidente.

**Art. 7** – La pubblicità degli atti del CdI avviene mediante affissione all'albo della copia integrale del testo delle deliberazioni sottoscritta e autenticata dal segretario del CdI. L'affissione avviene entro otto giorni dalla relativa seduta del CdI e resta in visione per almeno dieci giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati presso l'ufficio di segreteria e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## NORME COMPORTAMENTALI

**Art. 8** – La presenza degli alunni è obbligatoria oltre che durante le lezioni, anche per tutte le attività che vengono svolte nel contesto e nell'orario scolastico.

**Art. 9** – Durante le ore di lezione, nell'intervallo e comunque durante ogni tipo di permanenza a scuola, è richiesto agli studenti un comportamento responsabile, rispettoso delle cose, consono all'ambiente ed alla situazione; sono consentiti spostamenti nei corridoi e nelle aree comuni, ma non oltre i cancelli della scuola sotto la sorveglianza del personale della stessa. Di norma le aule speciali durante l'intervallo devono rimanere chiuse. La vigilanza nel corso dell'intervallo è assegnata ai docenti in servizio alla terza e quarta ora, mediante l'organizzazione di turni che permettano una adeguata sorveglianza in tutta l'area scolastica, interna ed esterna.

Nel cambio dell'ora gli alunni devono rimanere nelle rispettive classi, ai banchi, in attesa dell'insegnante dell'ora successiva e nel corso delle lezioni le uscite dovranno essere limitate ai casi di estrema necessità e comunque autorizzate dall'insegnante. In caso di assenza del docente titolare e di impossibilità a sostituirlo con un docente supplente, gli alunni dovranno rimanere nelle rispettive classi, al proprio banco e tenere un comportamento responsabile e consono, come sopra indicato.

In caso di accertata impossibilità a sostituire un docente assente per il giorno successivo, potrà essere posticipato e/o anticipato l'orario di ingresso/uscita delle classi con comunicazione da annotare sul Registro di classe, a cura dei docenti in orario, e sui libretti personali, a cura degli alunni: la firma apposta dai genitori in calce alla comunicazione trascritta sui libretti personali vale come conoscenza del cambiamento orario e autorizzazione, in particolare, nel caso di uscita anticipata.

In casi di necessità le classi potranno essere suddivise tra altre nel piano.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:

- Nel caso di scelta di studio individuale gli studenti dovranno fermarsi al piano dove è ubicata la propria aula, nei pressi delle postazioni dei collaboratori scolastici, per svolgere l'attività di studio prescelta; sono tenuti, di volta in volta, a dichiarare la loro presenza con l'apposizione di una firma;
- Nel caso di uscita dalla scuola gli studenti sono tenuti a non sostare nei locali scolastici perché nei loro confronti non è prevista la sorveglianza; possono eventualmente e in via eccezionale sostare nell'atrio e, in caso di richiesta anche da parte di insegnanti e collaboratori scolastici, sono tenuti a dichiarare nome-cognome e classe.

**Art. 10** – Per regolare l'ingresso nei locali dell'Istituto, gli alunni e gli insegnanti accedono al cortile e all'ingresso della scuola dalle ore 7.45, dopodiché hanno accesso alle aule al primo suono della campanella e al secondo suono della campanella (ore 8.00) devono essere presenti in aula per l'inizio delle lezioni. Al termine della mattinata l'insegnante dell'ultima ora sorveglierà l'uscita degli alunni.

**Art. 11** – L'uso della fotocopiatrice è riservato ai fini d'ufficio e a quelli della didattica per i docenti e per gli studenti con l'utilizzo della tesserina nelle modalità come previsto del CdI. Possono essere fotocopiati:

1. i testi dei compiti in classe
2. le esercitazioni
3. i questionari
4. dispense o appunti prodotte dai docenti stessi
5. brevi testi tratti da articoli, libri, ecc come complemento o supporto alla didattica

La legge di tutela del diritto di autore vieta di copiare:

1. testi interi ivi compresi quelli di corredo ai programmi per computer (il termine testi è il più ampio possibile, comprende libri, opuscoli, riviste ...)
2. parti di testi

E' fatto divieto di copiare testi di qualunque tipo ad uso privato.

**Art. 12** – La biblioteca è aperta al personale della scuola e agli alunni con orario definito in funzione della disponibilità di personale. Gli alunni possono prendere in prestito due libri contemporaneamente per quindici giorni. Il prestito è gratuito e può essere rinnovato fino a che altri utenti non richiedano il/i libro/i. Tutti i prestiti degli alunni e dei docenti devono rientrare entro il 5 giugno per l'annuale controllo. Il responsabile della biblioteca indica quali libri sono esclusi dal prestito e può stabilire altresì limitazioni al prestito nel periodo estivo. Per il fatto di accedere al prestito, l'utente si impegna a rifondere alla scuola il costo per la sostituzione del libro smarrito o deteriorato, con la stessa edizione, ove disponibile o con edizione simile. In biblioteca è disponibile apposito registro dove gli utenti richiedono l'acquisto di nuovi libri.

**Art. 13** – Gli alunni devono avere cura delle attrezzature, del materiale didattico e scientifico messo loro a disposizione nei locali della scuola, nonché degli attrezzi sportivi e delle divise sportive loro concesse in uso; queste dovranno essere restituiti al termine dell'attività specifica e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico.

**Art. 14** – La giustificazione delle assenze dalle lezioni per gli alunni minorenni deve essere firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, purché siano state depositate le rispettive firme sul libretto personale dell'alunno, che viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico. La giustificazione va presentata al professore che in ciascuna classe ha la prima ora di lezione. L'alunno maggiorenne indica personalmente sul proprio libretto i motivi dell'assenza e sottoscrive la giustificazione. Il Dirigente Scolastico avviserà comunque la famiglia in caso di assenze ripetute. Qualora l'assenza si protragga per cinque giorni consecutivi (compresa la domenica) l'allievo è tenuto a presentare il certificato medico attestante le sue buone condizioni di salute. Dell'alunno inadempiente, dopo due giorni dall'assenza ingiustificata, sarà convocata la famiglia con eventuali provvedimenti disciplinari.

**Art. 15** – La scuola tiene aggiornato il registro delle assenze che riporti anche l'annotazione dei ritardi e delle uscite anticipate di ciascun allievo a cura della Segreteria didattica. È consentito in ogni momento ai genitori di controllare le assenze del figlio.

**Art. 16** – Nei casi ritenuti indispensabili, dietro richiesta scritta e firmata dal genitore o altro avente diritto, il dirigente scolastico potrà rilasciare permessi periodici di entrata ritardata ed uscita anticipata che verranno riportati sul giornale di classe.

**Art. 17** – Gli alunni ritardatari, se il ritardo non è eccessivo (indicativamente non più di 5 minuti), né ricorrente, potranno essere ammessi in classe; chi arriva con un ritardo maggiore o è abitualmente ritardatario dovrà essere ammesso alle lezioni dal dirigente scolastico o da un docente delegato. I permessi di entrata in ore successive alla prima saranno concessi dal dirigente scolastico o da un suo delegato. Non è in ogni caso consentito salvo motivi eccezionali l'ammissione alle lezioni dopo le ore 10. Gli alunni ritardatari devono attendere l'ingresso in aula stando esclusivamente nell'atrio fino al momento dell'ammissione in classe. La stessa regola vale per le classi con entrata posticipata. Le uscite anticipate saranno valutate e concesse dal dirigente scolastico o da un suo delegato. Si precisa che tali permessi presuppongono situazioni di particolare necessità e comunque sono consentiti in numero non superiore a nove (9) nell'a.s., fra entrate e uscite; sono sospesi nel mese antecedente gli scrutini.

**Art. 18** – L'alunno deve essere provvisto dell'apposito vestiario per partecipare alle lezioni in palestra. Prima di entrare in palestra e al termine delle lezioni, gli alunni sostano brevemente nel loro spogliatoio per il cambio degli indumenti. Non è permesso entrare in palestra privi delle apposite scarpe da ginnastica (diverse da quelle eventualmente indossate nella giornata). I trasferimenti delle classi "per" e "da" la palestra devono effettuarsi in silenzio e in tempi brevi, nel rispetto delle regole previste per gli spostamenti previsti all'interno dell'edificio scolastico. Iniziata la lezione, negli spogliatoi non deve rimanere nessuno. Non è

permesso allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione dell'insegnante che può, peraltro, consentire agli alunni, momentaneamente indisposti, di non partecipare attivamente alle lezioni. Resta comunque l'obbligo della permanenza in palestra anche per gli esonerati, che svolgeranno attività alternative inerenti alla disciplina. In caso di lezione all'aperto è vietato l'uso dei mezzi di trasporto propri.

**Art. 19** – Utilizzo dei cellulari e di ogni altro dispositivo atto a riprendere immagini e/o registrare suoni e/o comunicare con l'esterno:

1. durante l'attività didattica è vietato in classe l'uso dei telefoni cellulari di qualsiasi tipo e ogni altro dispositivo atto a riprendere immagini e/o registrare suoni e/o comunicare con l'esterno, che devono essere tenuti spenti e riposti in cartella. Tali divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e successive modifiche) e la sua violazione si configura come una infrazione disciplinare rispetto alla quale la Scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

2. L'uso dei cellulari per comunicazioni telefoniche è consentito esclusivamente durante la ricreazione.

3. I contravventori sono puniti con il ritiro dell'apparecchio. Il docente annoterà sul registro di classe l'avvenuta infrazione, che ha valore di ammonizione scritta e lo studente dovrà consegnare immediatamente e personalmente il cellulare in presidenza. L'apparecchio ritirato sarà restituito direttamente ai genitori che si presenteranno scuola per la formale consegna.

4. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso a utilizzare il cellulare durante una verifica, fermo restante quanto previsto dagli articoli precedenti, la stessa sarà annullata e non dovranno essere previste prove di recupero.

5. Al personale della scuola non è consentito l'uso dei cellulari durante le attività didattiche.

6. In caso di necessità, per comunicare con gli studenti, i genitori potranno rivolgersi al centralino della scuola e viceversa.

**Art. 20** – Ogni alunno è personalmente responsabile degli eventuali danni arrecati, volontariamente o per evidente trascuratezza, ai banchi e alle sedie, ai posti di lavoro, ai libri della biblioteca, agli strumenti ed alle attrezzature site in qualsiasi parte dell'edificio scolastico e alle strutture dello stesso, e dovrà rifondere le spese sostenute dall'Istituto o dalla amministrazione provinciale di Lucca per la riparazione o per il nuovo acquisto del materiale danneggiato. Gli alunni individuati singolarmente o per classi, risponderanno dei danni arrecati con dolo o colpa. Per la richiesta di risarcimento è sufficiente una lettera motivata del Dirigente Scolastico alle(e) famiglia(e), dopo aver sentito gli interessati. Delle richieste di risarcimento viene data comunicazione al Consiglio di Istituto.

**Art. 21** – All'interno della scuola è vietato fumare ed è altresì vietato l'uso delle sigarette elettroniche.

## PARTE SECONDA - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

**Art. 1** - Ai sensi dell'art.4, comma 1, del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, come modificato dal D.P.R. 235/07, viene definita una normativa disciplinare che si intende parte integrante del Regolamento d'istituto vigente.

**Art. 2** - La presente normativa è stata adottata previa consultazione degli studenti, come stabilito dall'art. 6, comma 1 del citato decreto, e potrà essere modificata con nuova delibera del consiglio di istituto, sempre previa consultazione degli studenti.

**Art. 3** -Premesso che l'art. 3 del citato decreto indica precisamente i doveri della componente studentesca, al fine di un corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, si individuano le seguenti mancanze disciplinari da parte degli studenti, per le quali i successivi articoli stabiliscono le relative sanzioni e le modalità di irrogazione:

1. frequenza irregolare del corso di studio senza valide giustificazioni e scarso impegno nell'assolvimento dei propri obblighi di studio;
2. atteggiamenti e/o comportamenti irrispettosi nei confronti del capo d'istituto dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni;
3. atteggiamenti e/o comportamenti scorretti in relazione ai principi fondamentali su cui si fonda la vita della comunità scolastica; con particolare riferimento alla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, ai valori del dialogo e della democrazia;
4. violazioni delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto e dalle circolari della presidenza, nonché quelle, in via generale, stabilite dalle vigenti normative di legge;
5. utilizzo scorretto di strutture, macchinari e sussidi didattici o, comunque, comportamenti atti a danneggiare il patrimonio della scuola e l'ambiente scolastico.

**Art. 4** - Tenendo conto dei criteri indicati dall'art. 4 del citato decreto, con particolare riferimento al criterio di proporzionalità delle sanzioni rispetto alle mancanze disciplinari e della riparazione del danno, si indicano le seguenti tipologie di sanzioni, che vengono irrogate secondo le modalità indicate dai successivi art. 5 e 6:

- a. ammonizione orale con nota sul registro di classe;
- b. ammonizione scritta;
- c. allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, ai sensi dell'articolo 7 del citato decreto;
- d. allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni ovvero esclusione dallo scrutinio finale ovvero la non ammissione all'esame di stato, ai sensi degli articoli 9 e 9bis del citato decreto.

Resta inteso che, in tutti i casi, le sanzioni troveranno ulteriore riscontro nel voto di condotta assegnato allo studente.

**Art. 5** - Le sanzioni di cui all'articolo precedente vengono irrogate:

1. dal Dirigente scolastico, direttamente o su segnalazione dei singoli Docenti per le infrazioni di cui all'art. 4 punto a. del presente regolamento;
2. dal Consiglio di Classe nella sola componente docente per le infrazioni di cui all'art. 4 punto b. del presente regolamento;
3. dai rispettivi Consigli di Classe alla presenza di tutte le componenti per le infrazioni di cui all'art. 4 punto c. del presente regolamento;
4. dal Consiglio di Istituto per le infrazioni di cui all'art. 4 punto d. del presente regolamento.

5. nel caso che le infrazioni vengano commesse nel corso di una sessione di esami, anche dai candidati esterni, è la stessa Commissione esaminatrice a irrogare le sanzioni, secondo quanto indicato dall'art. 4, comma 11, del citato decreto.

**Art. 6** - Le sanzioni di cui all'art. 4 sono irrogate dagli organi indicati nell'art. 5:

1. in seguito a pronta convocazione dell'alunno da parte del Dirigente scolastico, previo ascolto del medesimo alunno e con successivo avviso alla famiglia, per le infrazioni di cui al punto a. del presente regolamento;
2. in seguito a una convocazione, ordinaria o straordinaria, del Consiglio di Classe nella sola componente docente per le infrazioni di cui all'art. 4 punto b. del presente regolamento;
3. in seguito a una convocazione, ordinaria o straordinaria, del Consiglio di Classe per le infrazioni di cui all'art. 4 punto c. del presente regolamento. In particolare, in questo caso è garantita la possibilità di presenza - a esclusione del momento del voto sul provvedimento - agli studenti ai quali è rivolta la sanzione, perché possano giustificare il proprio operato, anche avvalendosi di testimonianze orali e/o scritte.
4. in seguito a una convocazione, ordinaria o straordinaria, del Consiglio di Istituto per le infrazioni di cui all'art. 4 punto d. del presente regolamento. In particolare, in questo caso è garantita la possibilità di presenza - a esclusione del momento del voto sul provvedimento - agli studenti ai quali è rivolta la sanzione, perché possano giustificare il proprio operato, anche avvalendosi di testimonianze orali e/o scritte.

**Art. 7** - Secondo quanto stabilito dall'art. 5 del citato decreto, è ammesso ricorso da parte degli studenti avverso i provvedimenti sanzionatori decisi nei loro confronti, entro secondo le seguenti modalità:

1. avverso le sanzioni disciplinari si può ricorrere in prima istanza all'apposito organo di garanzia della scuola, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione;
2. in seconda istanza la decisione in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque abbia interesse è di competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o del dirigente da questi delegato, sentito il parere vincolante dell'organo regionale di garanzia, ai sensi dell'art. 5 commi 3-4-5-6-7 del citato decreto.

**Art. 8** - L'organo di garanzia interno alla scuola è costituito, ai sensi dell'art.5, comma 1, dal docente, dallo studente e dal genitore eletti nella Giunta Esecutiva ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

## **PARTE TERZA – VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **Art. 1 - RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

- C.M. 14 ottobre 1992, n° 291 Viste guidate e viaggi d'istruzione. Istruzioni operative
- D.L.Lgs 17 marzo 1995, n° 111 "Pacchetti " e rapporti con le agenzie di servizi
- C.M. 2 ottobre 1996, n° 623
- D.Legislativo 297/1994
- D.P.R. 8 marzo 1999, n° 175
- C.M. 17 aprile 2000, n° 119 (scambi educativi con l'estero)
- D.I. n° 44, 01.02.2001 Regolamento concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile, delle istituzioni scolastiche
- C.M. 11 aprile 2002, n° 645 Capitolato di appalto con le agenzie e C.M. integrativa 15.07.2002, prot. 1139
- C.M. 15 luglio 2002, n° 1139 - Viste guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche agenzie di viaggio. Integrazione
- Regolamento d'Istituto/P.O.F.

### **Art. 2 - ATTIVITÀ SVOLTE FUORI DALLA SEDE SCOLASTICA**

Relativamente alla configurazione giuridica delle attività fuori dalla sede scolastica, anche ai fini della copertura assicurativa, occorre tenere presente quanto il D.P.R. 9 aprile 1999, n° 156 dispone a proposito delle iniziative complementari e delle attività integrative; esso riconosce a tutte le attività organizzate dalle istituzioni scolastiche, sulla base di progetto educativi, il carattere di attività scolastica a tutti gli effetti, ivi compresi quelli dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato, incluse le attività sportive. Le iniziative si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola e la relativa partecipazione può essere tenuta presente dal Consiglio di Classe ai fini della valutazione dello studente.

Per la parte amministrativo-contabile si deve fare riferimento al D.I. n° 44 del 1.02.2001 in base al quale ogni visita o viaggio deve essere inserito nel Programma Annuale (scheda di sintesi offerta formativa POF e scheda finanziaria). E' ribadito l'obbligo di operare la scelta fra almeno tre offerte (contrattazione ordinaria o privata).

### **Art. 3 - TIPOLOGIE DI VIAGGI**

Si considerano le seguenti tipologie di viaggi:

- a) Viaggi di istruzione (di più giorni)
- b) Visite guidate nell'arco di una sola giornata
- c) Viaggi connessi ad attività sportive (giornate bianche, educazione alla salute, ecc.)
- d) Gemellaggi e scambi culturali.

### **Art. 4 – LEZIONI ALL'APERTO**

Esulano dalla suddetta casistica e dalla relativa disciplina le lezioni all'aperto (ad esempio lezioni di ginnastica in pineta o sulla spiaggia, visite a musei locali, partecipazione ad attività didattiche organizzate sul territorio, ecc.), organizzate dal singolo insegnante. Per esse è necessario e sufficiente che l'insegnante che tiene dette lezioni o ne è il responsabile acquisisca il consenso di tutte le famiglie o alunni maggiorenni interessati e accompagni personalmente la classe sul luogo di svolgimento della attività didattica.

### **Art. 5 – PROCEDURA**

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascun settore scolastico.

Il Collegio Docenti determina i criteri generali relativi alla valenza didattica delle iniziative.

- Il Consiglio di classe determina la valenza didattica e formativa di singole iniziative proposte, calate nella realtà della classe, e le inserisce nella Programmazione della classe.
- Il Consiglio di Istituto valuta l'onere finanziario ed inserisce le iniziative nel Programma Annuale.
- La funzione strumentale dell'area degli interventi e servizi per studenti e/o la Commissione viaggi, se prevista, ricoprono un ruolo di supporto tecnico, in ogni fase.

Indipendentemente dalla durata, tutti i viaggi devono essere oggetto di apposita programmazione da parte del Consiglio di classe interessato e inseriti per la parte economica nel Programma annuale dell'anno finanziario di riferimento. I viaggi di istruzione di più giorni sono singolarmente deliberati dal Consiglio di Istituto.

Le somme destinate ai viaggi, visite guidate o scambi devono essere sempre introitate nel bilancio d'Istituto, indipendentemente dalla provenienza, poiché ogni gestione fuori bilancio è formalmente proibita. La programmazione delle iniziative deve avvenire entro e non oltre il 25 novembre di ciascun anno, in modo da permettere l'elaborazione di un quadro completo, in tempo utile, per l'inserimento di tutti i viaggi nel P.A. dell'a.f. successivo. La documentazione necessaria per la realizzazione delle iniziative deve essere predisposta dai docenti referenti. Le classi quinte possono anticipare la programmazione nell'a.s. precedente per poter effettuare il viaggio nel mese di novembre.

#### **Art. 6 - DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE**

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in sei giorni il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e per i viaggi d'istruzione per ciascuna classe, da utilizzare in una o più occasioni.

Il limite dei sei giorni potrà essere superato, in via del tutto eccezionale, in presenza di specifici progetti organicamente inseriti nella programmazione didattica che intendano conseguire obiettivi di particolare importanza formativa e di rilevante interesse, in coerenza con la tipologia dei vari indirizzi di studio ed anche in relazione ai vari aspetti sperimentali (es. progetto Leonardo, ecc...). Tra detti viaggi assumono particolare rilevanza quelli aventi carattere di esercitazioni didattiche. (punto 7.1 C.M. 291/1992).

Fanno eccezione anche gli scambi educativi con l'estero che di norma possono durare da un minimo di una settimana ad un massimo di tre settimane ed essere realizzati nel corso dell'intero anno scolastico (C.M. 23 luglio 1996, n° 358). Per questi ultimi non è più necessario chiedere l'autorizzazione alla Direzione Generale degli Scambi Culturali. (C.M. 18 novembre 1998, n° 445).

Il Regolamento d'Istituto, prevede quanto segue:

- Classi I e II - un viaggio la cui durata sia compresa tra 1 e 2 giorni
- Classi III e IV - un viaggio la cui durata sia compresa fra 3 e 4 giorni
- Classi V - un viaggio la cui durata massima sia di 6 giorni.

E' fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese di lezione, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte nella tarda primavera. (punto 7.2 C.M. 291/1992). E' opportuno che la realizzazione di viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, collegi, riunioni varie) (punto 7.4 C.M. 291/1992). Sempre per ragioni di sicurezza è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne (punto 7.5 C.M. 291/1992), salvo eccezioni (punti 9.1 e 9.2 C.M.291/92)

#### **Art.7 -DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

E' opportuno che vengano individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle finalità.

Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare o di altra lingua veicolare.

L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio per la quale spetta la corresponsione dell'indennità di missione, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti.

Detto incarico comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all' art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n° 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave. (punto 8.1 C.M. 291/1992). I docenti accompagnatori hanno anche la responsabilità "del precettore" per danni causati da fatti illeciti anche da parte di studenti maggiorenni. Per questo sono da considerare illecite le richieste di alunni maggiorenni di sottrarsi, anche parzialmente, alla vigilanza dei



docenti (cfr. art. 2048, Codice civile, c. 2). le famiglie saranno avvisate delle iniziative, per i minorenni è sempre necessaria l'autorizzazione dei genitori.

Quanto al numero degli accompagnatori (gli accompagnatori debbono essere menzionati nella delibera del Consiglio d'Istituto o comunque nella scheda sintesi offerta formativa POF), nella programmazione dei viaggi o assimilati debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni, (e comunque mai uno solo) fermo restando che l'eventuale elevazione di un'unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli alunni e il bilancio dell'istituto lo consenta (punto 8.2 C.M. 291/1992). Eventuali accorpamenti tra classi potranno consentire ad un gruppo di studenti di usufruire gli accompagnatori di altre classi, fermo restando la necessità di ogni classe di avere almeno un accompagnatore appartenente al proprio consiglio.

Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza il programma del viaggio non deve prevedere tempo morti.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni in situazione di handicap, si demanda alla ponderata valutazione dei competenti organi collegiali di provvedere, in via prioritaria, alla designazione di un qualificato accompagnatore fino a due alunni scolastico., in aggiunta al numero di accompagnatori previsti. (punto 8.2 C.M. 291/1992).

Per ovvie esigenze di servizio, il docente può partecipare a più viaggi o iniziative assimilate, a condizione che non superi, in totale, i sei giorni di impegno. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti a presentare una relazione sull'attività svolta.

#### **Art.8 - NUMERO DI PARTECIPANTI**

Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

Unica eccezione è prevista per gli scambi educativi con l'estero (C.M. 23 luglio 1996, n° 358) che possono coinvolgere anche alunni provenienti dalle diverse classi interessate.

#### **Art. 9 - RAPPORTI CON LE AGENZIE**

La materia è disciplinata dal D. L.vo 17.03.1995, n° 111, relativo all'attuazione della Direttiva n° 314/90/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" e dalla C.M. 11.04.2002, n° 645 e dalla C.M. 15.07.2002, n° 1139.

Si tratta di disposizioni CEE in merito alla sicurezza, a cui si aggiunge l'obbligatorietà dell'esistenza di un capitolato d'oneri, elaborato dal Ministero con le associazioni di categoria. Esso vuole essere uno strumento per le scuole che, nell'ambito della propria autonoma gestione del servizio e della diretta responsabilità organizzativa in materia, intendano stipulare contratti con agenzie di viaggi qualificate per lo svolgimento di viaggi d'istruzione e di visite guidate. (fra l'altro è specificato che al momento della conferma dei servizi prenotati, l'Istituzione Scolastica deve versare all'agenzia il 25% della quota e il saldo entro e non oltre cinque giorni dal rientro del viaggio)

#### **Art. 10 - VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

Le quote di partecipazione devono sempre essere introitate nel bilancio d'Istituto, con versamento sul conto corrente postale n. 13251558, intestato al Liceo Scientifico "Barsanti e Matteucci", indicando con chiarezza la causale. Tale versamento deve essere effettuato con un largo anticipo (di solito occorrono 15 giorni prima che le somme versate siano disponibili).

Per i viaggi di un giorno è possibile un versamento unico allegando la lista dei partecipanti. Per viaggi di più giorni il versamento può essere individuale. I versamenti devono avvenire a cura delle famiglie, poiché la scuola non può maneggiare denaro.

Viene previsto un tetto di spesa massima per viaggi all'estero della durata di sei giorni pari a 450,00 euro (B&B) e a 600,00 euro (mezza pensione); le spese per i viaggi più brevi saranno commisurate in proporzione.

La scuola può partecipare con un contributo in caso di dimostrata necessità economica della famiglia e previa valutazione delle singole condizioni da parte della Giunta esecutiva e del Consiglio di Istituto, nel rispetto delle norme sulla privacy.

### **Art.11 - RINUNCIA AL VIAGGIO**

La quota relativa al solo mezzo di trasporto non viene restituita.

Per quanto riguarda i servizi a terra, un'eventuale rinuncia è sempre soggetta ad una penale prevista dal contratto concluso con l'Agenzia di viaggi. L'entità della penale di norma è inversamente proporzionale al numero dei giorni che intercorrono fra la rinuncia e la data della partenza.

### **Art. 12 - PROCEDURE SEMPLIFICATE E DEROGHE**

Nel caso di visite guidate limitate all'orario scolastico (8-14) e al territorio locale, l'iniziativa può essere autorizzata direttamente dal Dirigente scolastico, che fissa anche il rapporto alunni-accompagnatori, tenuto conto della distanza, del carattere dell'iniziativa, dell'età degli alunni, dei rischi connessi alla trasferta.

Nel caso in cui una visita guidata, della durata massima di una giornata, non sia stata preventivamente approvata dal Consiglio di classe (perché la sua opportunità è emersa successivamente alla programmazione iniziale, ecc.), essa può essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

In tutti questi casi vige l'obbligo di acquisire il consenso di tutti gli insegnanti della Classe e di tutte le famiglie o alunni maggiorenni interessati.

## PARTE QUARTA – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

### A. Premessa

Il patto di corresponsabilità ha lo scopo di coinvolgere le varie componenti cointeresate nell'interazione educativa: alunni, insegnanti, genitori e finalizzare l'impegno comune nella realizzazione di un progetto di crescita intellettuale e culturale, ma anche sociale e morale dei ragazzi.

### B. Contenuti

La famiglia ha un ruolo sociale primario su cui si innesta l'azione educativa della scuola, è perciò importante che ne condivida gli indirizzi e le scelte, sia sostenendo l'applicazione e l'impegno dei figli nello studio, sia seguendo i loro progressi nei vari stadi e nei vari aspetti della loro maturazione. Come la dimensione cognitiva anche la dimensione affettiva, comunicativa e relazionale e anche professionale possono essere oggetto di educazione.

Si richiede, quindi, alla famiglia una collaborazione consapevole, che comporta

1. Conoscenza dei principi educativi della scuola ( POF )
2. Conoscenza dei contenuti, esplicitati nelle programmazioni didattiche esposte nel consiglio di classe
3. Adesione alle regole di auto-disciplina, che gli alunni devono far proprie per garantire l'obiettivo della civile convivenza e conseguentemente
4. Impegno nella eventuale modifica di comportamenti in contrasto con l'etica della scuola .

### C. Impegno

La sottoscrizione del "patto di corresponsabilità" non è un atto formale, ma impegna moralmente il genitore ad aderire al progetto educativo della scuola, il cui compito è trasmettere non solo contenuti culturali, ma anche stili di vita, modelli di comportamento, visioni della realtà e valori. Lo sviluppo della personalità, la costruzione del sapere richiedono la guida, il sostegno di insegnanti e genitori. Il lavoro dello studente si avvantaggia della comunicazione e della solidarietà tra scuola e famiglia sia nell'acquisizione dei contenuti, che nella individuazione di modelli e comportamenti. In particolare il genitore si impegna a far rispettare ai figli il regolamento di istituto e le norme fondamentali di una civile convivenza, che prevedono tra l'altro:

1. Rispetto delle persone (compagni, insegnanti, collaboratori , .....)
2. Rispetto dell'ambiente (spazi, arredi, strumenti, laboratori ....)
3. Puntualità e assiduità nella frequenza alle lezioni e serietà nell'impegno scolastico
4. Abbigliamento consono al contesto e alla situazione

Il genitore, che rifiuta di sottoscrivere il patto di corresponsabilità, non esonera il figlio dal rispetto delle regole, le mancanze, da parte dello studente, verranno comunque sanzionate dalla scuola con provvedimenti da adottarsi in base al regolamento di disciplina della scuola.

Il Dirigente scolastico

### D. Sottoscrizione

Io genitore ..... ed io alunno .....  
iscritto presso codesto istituto nell'anno scolastico ...../....., firmando *il patto di corresponsabilità*, dichiariamo di condividere le regole e i principi in esso contenuti, di essere a conoscenza del POF (scaricabile dal sito della scuola <http://www.lsbarsantiematteucci.viareggio.scuolaeservizi.it/>) e del regolamento di istituto e di collaborare al loro rispetto ai fini di una partecipazione responsabile.

Genitore

Alunno

Approvato dal Consiglio di Istituto il 27 novembre 2008

Modificato ed integrato articoli 9-10-17 il 22 giugno 2009

Modificato e integrato articoli 12-15-17-19 e integrato articolo 21 il 12 ottobre 2010

Modificato e integrato articolo 9 il 18 novembre 2010

Modificato e integrato Parte Terza, articoli 3 e 5, integrato Parte Terza con articoli 4 e 12, modificato art. 5 parte Seconda il 28 ottobre 2011.