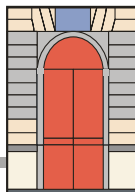




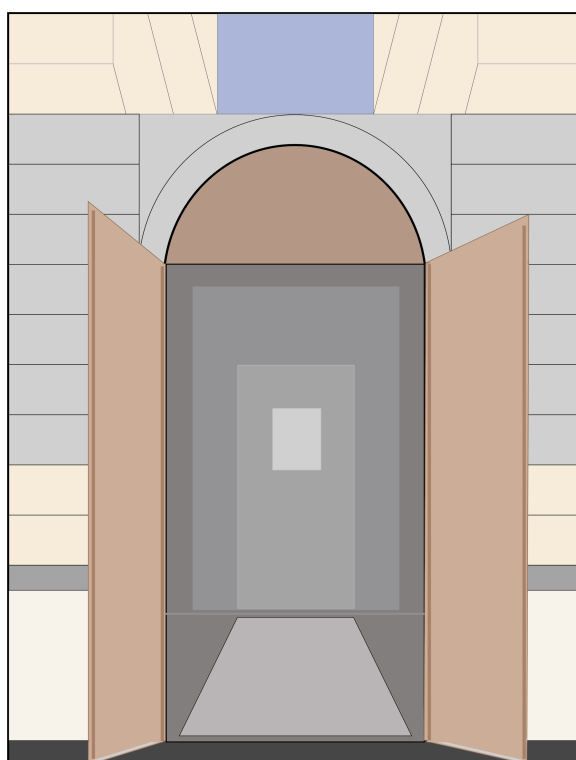
istituto certificato UNI EN ISO 9001:2000

D'AZEGLIO
liceo classico statale



www.liceomassimodazeglio.it
dazeglio@liceomassimodazeglio.it
tel. 011.540751 / 547296 - fax 011.5624207
c.f. 80090510019 - codice TOPC070004

via Parini 8
10121 **TORINO**



REGOLAMENTI

1. **REGOLAMENTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**
2. **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**
3. **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**
4. **PATTO DI CORRESPONSABILITA'**
5. **CARTA DEI SERVIZI**
6. **APPENDICE**

C.d.I. 05.07.10
C.d.D. 15.09.11

edizione 2011/12

INDICI

1. REGOLAMENTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

- 1.1. VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA
- 1.2. DIRITTI
- 1.3. DOVERI
- 1.4. DISCIPLINA
- 1.5. IMPUGNAZIONI
- 1.6. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
- 1.7. DISPOSIZIONI FINALI

2. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- 2.1. VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA
- 2.2. ORGANI COLLEGIALI
 - 2.2.1. Funzionamento
 - 2.2.2. Consiglio d'Istituto
 - 2.2.3. Collegio dei docenti
 - 2.2.4. Consigli di classe
- 2.3. FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI DOCENTI
- 2.4. DOVERI DEGLI STUDENTI
- 2.5. DIRITTI DEGLI STUDENTI
- 2.6. LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE
- 2.7. VIGILANZA SUGLI ALUNNI
- 2.8. ASSEMBLEE STUDENTESCHE
- 2.9. MANIFESTAZIONI STUDENTESCHE DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO
- 2.10. LIBERTA' D'ESPRESSIONE
 - 2.10.1. Bacheche
 - 2.10.2. Giornale d'Istituto
- 2.11. ATTIVITA' POMERIDIANE
- 2.12. FUNZIONAMENTO DEI LOCALI
- 2.13. ORARIO DELL'ISTITUTO
- 2.14. ASSENZE, RITARDI, INGRESSI IN RITARDO, GIUSTIFICAZIONI
- 2.15. DIVIETO DI FUMO
- 2.16. NORME FINALI

3. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- 3.1. DOVERI
- 3.2. CODICE DISCIPLINARE
- 3.3. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
 - 3.3.1. Richiamo scritto (diffida)
 - 3.3.2. Allontanamento dalle lezioni da uno a cinque giorni
 - 3.3.3. Allontanamento dalle lezioni da sei a dieci giorni per:
 - 3.3.4. Allontanamento dalle lezioni da undici a quindici giorni per:
 - 3.3.5. Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni
 - 3.3.6. Allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico
 - 3.3.7. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato
- 3.3. ORGANI COMPETENTI
- 3.4. ORGANO DI GARANZIA
- 3.5. IMPUGNATIVA
- 3.6. DIRITTI
- 3.7. NORME FINALI

4. PATTO DI CORRESPONSABILITA'

- 4.1. PREMESSE
- 4.2. IMPEGNI RECIPROCI
 - 4.2.1. Impegni della Scuola
 - 4.2.2. Impegni dello Studente
 - 4.2.3. Impegni della Famiglia
- 4.3. NORME FINALI

5. CARTA DEI SERVIZI

- 5.1. PRINCIPI
- 5.2. SERVIZI DIDATTICI
- 5.3. ISCRIZIONI E FORMAZIONE CLASSI
- 5.4. SERVIZI AMMINISTRATIVI
- 5.5. CONDIZIONI AMBIENTALI DELL'ISTITUTO
- 5.6. PROCEDURA PER I RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO
- 5.7. ATTUAZIONE

6. APPENDICE

- 6.1. REGOLAMENTO VIAGGI
- 6.2. REGOLAMENTO SCAMBI
- 6.3. REGOLAMENTO SOGGIORNI
- 6.4. REGOLAMENTO LABORATORI SCIENTIFICI
- 6.5. REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA
- 6.6. REGOLAMENTO BIBLIOTECA

1. REGOLAMENTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

1.1. VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1.1.1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

1.1.2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla "Costituzione" e dalla "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" stipulata a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'Ordinamento italiano.

1.1.3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

1.1.4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

1.2. DIRITTI

1.2.1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

1.2.2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

1.2.3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

1.2.4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

1.2.5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

1.2.6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

1.2.7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

1.2.8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

1.2.9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

1.2.10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola,

nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

1.3. DOVERI

1.3.1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

1.3.2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

1.3.3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

1.3.4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

1.3.5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

1.3.6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

1.4. DISCIPLINA

1.4.1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

1.4.2. 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.

1.4.3. 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.

1.4.4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

1.4.5. 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.

1.4.6. 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.

1.4.7. 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.

1.4.8. 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.

1.4.9. 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.

1.4.10. 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.

1.4.11. 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.

1.4.12. 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.

1.4.13. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

1.5. IMPUGNAZIONI

1.5.1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

1.5.2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

1.5.3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

1.5.4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

1.5.5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

1.5.6. Ciascun Ufficio Scolastico Regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

1.5.7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

1.6. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

1.6.1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

1.6.2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

1.6.3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

1.7. DISPOSIZIONI FINALI

1.7.1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

1.7.2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

1.7.3. È abrogato il capo III del titolo I del Regio decreto 4 maggio 1925, n. 653.

2. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

2.1. VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

Si rinvia a quanto previsto all'art.1.1.

2.2. ORGANI COLLEGIALI

2.2.1. Funzionamento

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data di ciascuna riunione.

La comunicazione deve essere effettuata con comunicazione scritta a tutti i componenti e mediante affissione di apposito avviso agli albi delle componenti interessate.

La comunicazione scritta e l'avviso devono indicare gli argomenti da trattare nella relativa seduta.

La competenza della convocazione è stabilita dalle vigenti disposizioni normative e di legge e dall'eventuale regolamento di ciascun organo collegiale.

Il processo verbale di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto, su apposito registro a pagine numerate, dal segretario e firmato dallo stesso e dal presidente.

Allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle proprie attività, ciascun organo collegiale le programma nel tempo, in rapporto alle proprie competenze secondo un calendario di massima stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

Gli organi collegiali – che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie – operano in forma coordinata tra loro.

Ai fini di cui al precedente comma, si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo, quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario o opportuno per analogo esercizio di altro organo collegiale.

2.2.2. Consiglio d'Istituto

Il Presidente del Consiglio di Istituto stabilisce, nella prima seduta dell'anno scolastico in corso, il calendario delle sedute del Consiglio, almeno 2 a quadrimestre, salvo ulteriori sedute da tenersi per motivi d'urgenza.

In relazione alle sedute del Consiglio, la Giunta Esecutiva stabilisce le proprie riunioni, che in ogni caso dovranno avvenire non oltre il 10° giorno antecedente al Consiglio.

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve avvenire di norma con almeno cinque giorni di preavviso.

Del calendario delle sedute del Consiglio e della Giunta Esecutiva, con l'espresso avviso che tutti coloro che lo desiderino possono far pervenire le loro proposte ed osservazioni, da inserire nell'ordine del giorno, alla Giunta Esecutiva sarà data immediata pubblicità nelle seguenti forme:

- mediante pubblicazione nell'apposita bacheca;
- mediante circolare del Presidente diretta a tutte le componenti;
- per quanto riguarda la componente dei genitori, il relativo avviso sarà inviato pure al presidente dell'Assemblea dei Genitori e ai rappresentanti di classe, anche per via telematica.

Il Consiglio d'Istituto, nel corso dei lavori, può ricevere per iscritto documenti, purché pertinenti all'ordine del giorno ed aprire la discussione sugli stessi, invitando eventualmente ad ulteriori precisazioni il proponente.

Chi formula proposte, osservazioni o quant'altro, è invitato a riferire al Consiglio nella seduta nel cui ordine del giorno è incluso l'argomento proposto.

Le proposte devono pervenire, per iscritto, in modo dettagliato, alla Giunta Esecutiva, che le esaminerà, al fine di poter relazionare nella maniera più competente possibile al Consiglio. La Giunta esecutiva può richiedere eventuali integrazioni della documentazione o della proposta, che potranno essere esaminate in Consiglio.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto, su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva, stabilisce l'Ordine del Giorno, prevedendo sempre l'inserimento delle "varie ed eventuali" e l'orario di inizio e di fine della seduta.

Su ogni proposta, dopo la relazione del proponente, ciascuno dei membri che ha interesse ha diritto ad una dichiarazione e ad una replica.

Ove ne ravvisi la necessità, a causa della quantità o della qualità degli argomenti proposti, il Presidente, nel formulare l'ordine del giorno, potrà stabilire due diverse date contigue per la discussione e l'approvazione dello stesso. Di ciò sarà data comunicazione ai membri del Consiglio contestualmente alla comunicazione dell'Ordine del Giorno.

Le delibere del Consiglio d'Istituto, una volta approvate, sono immediatamente esecutive e pubblicate all'albo.

I verbali del Consiglio sono depositati dal Segretario del Consiglio nella segreteria della scuola almeno dieci giorni prima della successiva seduta e fatti pervenire ai membri del Consiglio per le eventuali osservazioni scritte. Gli stessi verbali dovranno essere approvati nella successiva del Consiglio.

2.2.3. Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico non meno di una volta a quadrimestre o sulla base della richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Il Dirigente Scolastico in accordo con il collegio definisce, nella prima seduta dell'anno scolastico, il calendario delle sedute del Collegio, fatti salvi i motivi d'urgenza

In relazione alle sedute del Collegio, apposite Commissioni, permanenti o temporanee, possono istruire atti al fine di desumere elementi utili alla razionalizzazione dei lavori del Collegio.

La convocazione del Collegio deve avvenire, di norma, con almeno cinque giorni di preavviso.

Coloro che formulano proposte, osservazioni o richieste, sono invitati a riferire al Collegio nella seduta nel cui ordine del giorno è incluso l'argomento proposto.

L'ordine del giorno del Collegio è preparato dal Dirigente Scolastico.

I verbali del Collegio sono depositati nell'ufficio del Dirigente. Gli stessi verbali saranno letti ed approvati nella seduta successiva.

2.2.4. Consigli di classe

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico o sulla base della richiesta scritta e motivata di almeno una componente.

I verbali del Consiglio devono essere depositati nell'ufficio del Dirigente e disponibili alla visura degli aventi diritto.

2.3. FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEI DOCENTI

I docenti godono, nell'esercizio delle loro attività, della libertà di insegnamento, nel rispetto di quanto previsto nel POF.

I docenti sono i diretti responsabili del regolare svolgimento della vita scolastica nelle proprie ore di servizio. Essi sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico e alla registrazione sul diario di classe dell'andamento didattico e disciplinare.

I docenti, all'inizio dell'anno scolastico, devono informare gli studenti riguardo allo svolgimento del programma, ai criteri di valutazione e alle modalità di verifica.

Le verifiche scritte di tipo sommativo devono essere equamente distribuite nel corso del quadrimestre mediante la programmazione del Consiglio di Classe, con preavviso agli studenti di almeno una settimana e devono essere preventivamente segnalate sul registro di classe.

Nel caso in cui uno studente richieda una spiegazione su un dato argomento questa gli viene fornita prima della verifica sull'argomento stesso.

Nel caso in cui l'esito di una prova svolta in classe sia di insufficienza diffusa, l'insegnante, preso atto dei motivi di tale esito, valuterà con la classe le possibili soluzioni.

I criteri di valutazione devono essere esplicitati agli allievi in modo chiaro e comprensibile, per ogni prova, anche attraverso apposite griglie di valutazione o altre forme di misurazione.

Ogni valutazione deve essere resa nota e giustificata dal docente in modo tempestivo e definitivo.

La restituzione degli elaborati deve avvenire prima della successiva verifica scritta e comunque non oltre 15 giorni dallo svolgimento della prova.

2.4. DOVERI DEGLI STUDENTI

A completamento di quanto previsto nello Statuto delle studentesse e degli studenti e nel Patto di corresponsabilità, lo studente:

- a. è puntuale ed assiduo nella frequenza delle lezioni; perciò si assenta solo per gravi e validi motivi, dei quali si assume responsabilità il genitore o direttamente l'alunno maggiorenne;
- b. si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente;
- c. interloquisce con linguaggio corretto, evitando ogni aggressività e offesa;
- d. porta a scuola solo oggetti utili alla attività programmata di studio teorico e pratico;
- e. non fa uso durante le ore di lezione di telefoni cellulari;
- f. osserva, in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio, responsabile, corretto e rispettoso di sé, degli altri e delle cose;
- g. usufruisce dell'intervallo potendo restare in aula o recarsi negli ambienti della scuola o del cortile. Non è consentito nel corso dell'intervallo impegnarsi in attività sportive e ludiche. La vigilanza sarà effettuata dal personale docente e ausiliario. Alla fine dell'intervallo gli studenti ritorneranno con sollecitudine nelle loro aule o palestre;
- h. rispetta e fa rispettare i beni altrui, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora, che peraltro collabora a rendere confortevole ed accogliente;
- i. risarcisce i danni causati alle persone, agli arredi ed alle attrezzature;
- j. utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza;
- k. rende partecipi i propri genitori dei risultati scolastici;
- l. contribuisce al buon funzionamento della scuola anche attraverso proposte costruttive.

2.5. DIRITTI DEGLI STUDENTI

A completamento dello Statuto delle studentesse e degli studenti (vedasi capo 1.):

- a. Il comportamento nei confronti dello studente, da parte di tutta la comunità scolastica, deve essere improntato al riconoscimento e al rispetto della sua dignità personale, anche in ordine alla libertà di espressione individuale.
- b. Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, che valorizzi le sue potenzialità umane, intellettuali e culturali. Ha diritto a essere educato ai valori di libertà, pluralismo, solidarietà, convivenza democratica, tolleranza culturale, attraverso un insegnamento ispirato ai valori costituzionali.
- c. Lo studente ha diritto alla tutela e alla riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale.
- d. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola negli organi collegiali.
- e. Lo studente ha diritto a essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; ha diritto di richiedere e di ottenere dai docenti e dal Dirigente scolastico ogni informazione relativa al proprio rendimento e alla partecipazione alla vita della scuola.
- f. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva. Ha diritto a conoscere all'inizio dell'anno gli obiettivi educativi e didattici trasversali e specifici delle singole discipline, a conoscere i risultati, i criteri di verifica e di valutazione. Ha diritto alla fotocopiatura, con propria responsabilità sull'originale, delle prove scritte di verifica.
- g. Lo studente ha diritto alla trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari e a conoscere la normativa in materia.
- h. Lo studente ha diritto di scegliere se partecipare alle attività facoltative offerte dalla scuola in orario extrascolastico.
- i. Lo studente ha diritto a esprimere liberamente, mediante consultazione, la propria opinione nel caso in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.
- j. Lo studente ha diritto a iniziative per il recupero, il sostegno e l'orientamento.
- k. Lo studente ha diritto alla disponibilità e all'utilizzo delle attrezzature della scuola, in base a quanto previsto dal regolamento scolastico.
- l. Lo studente ha diritto a servizi per la promozione della salute, dello stare bene insieme, di assistenza psicologica.
- m. Lo studente ha diritto di riunione e di assemblea a livello di classe, di corso, di istituto, sulla base di interessi comuni; in via ordinaria, ciò è possibile nelle forme previste dalle vigenti norme e dal P.O.F.
- n. Gli studenti hanno diritto a svolgere, in orario extrascolastico, iniziative di carattere culturale o umanitario all'interno della scuola, utilizzandone i locali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e, nel caso di partecipazione di esperti esterni, del Consiglio di Istituto.

2.6. LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE

- a. Tutti gli alunni minorenni dovranno provvedere a far firmare il libretto personale dai rispettivi genitori e ad apporre nell'apposito spazio una fotografia.
- b. Al fine di verificare l'autenticità della firma i famigliari dovranno presentarsi, prima dell'inizio dell'anno scolastico nei giorni e negli orari prefissati, in Segreteria per il deposito della firma.
- c. Gli studenti che nel corso dell'anno scolastico diventano maggiorenni sono tenuti a informare la Segreteria didattica.
- d. Tutti gli studenti sono tenuti ad avere sempre con sé il libretto scolastico personale. In caso di smarrimento se ne può ottenere un duplicato, dopo aver presentato alla Segreteria didattica una richiesta scritta, controfirmata dai familiari, in caso di alunno minorenne.
- e. In caso di esaurimento del libretto, la scuola fornisce a pagamento il duplicato, previa consegna del libretto esaurito. La richiesta di duplicato sarà fatta per iscritto da uno dei genitori per gli alunni minorenni e direttamente dagli alunni maggiorenni. Analogamente, in caso di smarrimento, sarà fornito a pagamento un duplicato del libretto personale.
- f. Il contributo è fissato annualmente dal Consiglio d'Istituto.
- g. I genitori sono invitati a controllare periodicamente il libretto.
- h. Il Libretto personale è il solo documento riconosciuto dall'istituto per i rapporti scuola-studenti.
- i. La Presidenza si riserva altre forme di informazione, qualora ne ravvisi la necessità.

2.7. VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- a. La vigilanza sugli alunni (per "vigilanza" s'intende la presenza, il richiamo alle norme e la segnalazione al Dirigente Scolastico della loro eventuale mancata osservanza) durante l'ingresso e l'uscita è affidata agli operatori scolastici di turno nell'Istituto.
- b. I docenti della prima ora sono tenuti a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; i docenti dell'ultima ora sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni. Inoltre ai docenti compete, secondo turni stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, la vigilanza sul movimento degli alunni fuori delle aule durante gli intervalli.
- c. La vigilanza nelle palestre e negli spogliatoi è affidata al professore di Educazione Fisica con l'aiuto degli operatori scolastici addetti alle palestre.
- d. Il personale docente e Ata è tenuto a collaborare affinché non si verifichino da parte degli alunni soste prolungate e/o immotivate nei corridoi..

- e. Durante le lezioni i professori non possono far uscire gli allievi dall'aula se non uno alla volta e per seri e giustificati motivi. Sono consentite le uscite autorizzate dal Preside (convocazione dei rappresentanti di classe, propaganda elettorale, ecc.).
- f. Durante le lezioni il docente non deve ammettere in aula studenti di altre classi, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico; non deve affidare agli allievi incarichi da svolgere fuori dall'aula. In caso di necessità si avvarrà della collaborazione dell'operatore scolastico.
- g. Se una classe è temporaneamente priva di insegnante, il Collaboratore scolastico assegnato al comparto avvertirà tempestivamente la Segreteria e la Presidenza.
- h. Il docente ha la responsabilità degli alunni della classe che risultino presenti in aula in laboratorio, in palestra durante la propria ora di lezione. Ogni cambio d'ora deve avvenire nei tempi tecnici strettamente necessari per evitare che le classi rimangano "scoperte" a lungo.
- i. Comporta una grave responsabilità per gli insegnanti allontanarsi dalle aule, dai laboratori e dalle palestre durante l'orario di servizio.
- j. Salvo quanto previsto per gli studenti pendolari, nessuno studente può rimanere all'interno della scuola in orario extrascolastico senza la presenza del Dirigente o di un suo delegato che eserciti l'obbligo della vigilanza. Per usufruire dei locali della scuola in orario extrascolastico occorre presentare domanda al Dirigente Scolastico tre giorni prima specificando quale attività si intende svolgere, l'ora e la data. In casi particolari, il Dirigente può autorizzare la presenza degli Studenti senza vigilanza.

2.8. ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee studentesche costituiscono un momento scolastico particolarmente formativo; è necessario, pertanto, che la presenza degli studenti sia il più possibile consapevole. A tale scopo il Comitato degli studenti o i promotori dell'assemblea si assumeranno il compito di diffondere materiale di informazione riguardante gli argomenti all'ordine del giorno, su cui gli studenti, con l'ausilio degli insegnanti disponibili, possono preventivamente documentarsi.

A norma degli art. 13 e 14 del D. L.vo del 16 aprile 1994, n° 297, esse saranno richieste e comunicate con almeno cinque giorni di anticipo, accompagnate dall'ordine del giorno.

In caso di eccezionale gravità sarà valutata dal Dirigente l'opportunità di concedere un'assemblea e/o "collettivi" straordinari. I vari tipi di assemblea sono considerati attività scolastica a tutti gli effetti. Alle assemblee possono partecipare solo il personale della scuola e gli esperti esterni approvati dal Consiglio d'Istituto. I docenti in servizio nelle ore di assemblea di istituto possono prendervi parte se lo desiderano; durante le assemblee di classe essi sono tenuti a prestare servizio di vigilanza.

Le ore di assemblea di istituto, previste dalle norme vigenti, sono quattro al mese, quelle di classe due. Qualora per argomenti di particolare interesse si ravvisi la necessità di convocare assemblee estese a una o più classi, una o entrambe le due ore potranno essere utilizzate a tale scopo, previa autorizzazione del Dirigente.

In modo analogo potranno essere convocati collettivi per classi parallele. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. Dell'assemblea deve essere data comunicazione preventiva alle famiglie.

2.9. MANIFESTAZIONI STUDENTESCHE DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

L'astensione degli studenti dalle lezioni, per la partecipazione degli studenti a manifestazioni pubbliche, purché si svolgano all'esterno dall'istituto e comunque in modo tale da non impedire l'accesso al medesimo dei non aderenti, non costituisce, di per se stessa, in quanto fatto estraneo alla scuola, oggetto di valutazione ai fini del giudizio sulla condotta dell'allievo e quindi motivo di sanzione disciplinare.

Durante lo svolgimento di tali eventi le lezioni avranno corso regolare.

Nessuno potrà esercitare alcuna pressione o coercizione per indurre alla partecipazione o alla non partecipazione a tali manifestazioni.

2.10. LIBERTA' D'ESPRESSIONE

Gli studenti sono liberi di manifestare il proprio pensiero con la parola o con lo scritto, nonché di redigere, esporre negli spazi appositamente previsti all'interno dell'Istituto e diffondere scritti originali o altri testi o documenti da loro ritenuti particolarmente importanti, che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile a condizione che siano firmati in modo leggibile dai redattori e vistati dal Dirigente Scolastico per la autorizzazione.

Il Dirigente Scolastico ha facoltà di vietare la pubblicazione, l'affissione o la diffusione di scritti o altri materiali che esprimano qualsiasi forma di intolleranza razziale, religiosa e sessuale; siano espressione di propaganda partitica; contengano elementi suscettibili di denuncia per reato oppure valutazioni su persone che possano essere ritenute lesive della loro dignità, come pure, più in generale, di testi in cui l'espressione delle proprie idee o dei propri convincimenti venga meno a quei criteri di civile e di pacata discussione che dovrebbe caratterizzare il dibattito culturale e politico anche al di fuori della scuola e di cui è, in ogni caso, inderogabile dovere dell'autorità scolastica assicurare il rispetto all'interno degli istituti educativi. Contro il veto del Dirigente è ammesso immediato ricorso al Consiglio d'Istituto che, tempestivamente convocato, decide in via definitiva.

2.10.1. Bacheche

Ogni tipo di stampato, ciclostilato o foglio manoscritto elaborato dagli studenti deve essere sottoscritto da chi ha elaborato il testo e affisso negli appositi spazi.

L'affissione deve essere preventivamente vistata dal Dirigente Scolastico.

Anche poster, locandine e manifesti di vario genere che annuncino manifestazioni culturali ricreative o sportive sono sottoposti alla preventiva autorizzazione della Presidenza e sottoscritti dagli interessati che ne propongono l'affissione. In assenza di firma la pubblicazione sarà rimossa. La decisione della rimozione spetta al Dirigente scolastico che, prima di procedere, davanti ad un documento firmato, convocherà l'interessato o gli interessati.

In occasione delle elezioni per il rinnovo della componente studentesca nel Consiglio d'Istituto, la scuola mette a disposizione spazi definiti per il materiale di propaganda elettorale.

2.10.2. Giornale d'Istituto

I giornali studenteschi e le pubblicazioni redatte da studenti e diffuse all'interno della scuola seguono le seguenti disposizioni, che sono estese anche ai docenti o ai collaboratori esterni che propongono materiale per le pubblicazioni studentesche:

- a. Le bozze dei giornali devono essere consegnate nella loro integrità al Dirigente Scolastico per l'esercizio dei poteri di vigilanza intrinseci alla sua funzione, con cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la pubblicazione.
- b. In caso di difformità degli scritti dai principi enunciati nel POF o in presenza di articoli o frasi dal contenuto ingiurioso o delittuoso, il Dirigente Scolastico comunica le sue osservazioni e notifica per iscritto alla Redazione del giornale il divieto della pubblicazione dell'articolo o delle frasi incriminate. Le bozze emendate secondo le indicazioni della Presidenza possono essere sostituite e ripresentate all'approvazione del Dirigente Scolastico che si riserva di decidere in merito entro tre giorni.
- c. In caso di trasgressione il Preside chiede la convocazione del Consiglio d'Istituto che ha la facoltà di revocare l'autorizzazione della testata.
- d. Devono essere indicati su ogni numero il nome e la classe di appartenenza dei componenti della redazione e il nome e la provenienza degli eventuali collaboratori esterni.
- e. Ogni pubblicazione deve recare una data ed un numero d'ordine per le pubblicazioni periodiche.
- f. La redazione deve conoscere, e mettere eventualmente a disposizione del Preside, i nomi degli autori che firmano con pseudonimi o che omettono la propria firma. Gli articoli degli esterni devono, in ogni caso, indicare la provenienza dell'autore (genitore, studente di altra scuola, docente, ecc.).
- g. La redazione - nella persona dei redattori - è responsabile di quanto pubblicato.
- h. Al momento di una eventuale richiesta di finanziamenti al Consiglio d'Istituto, la redazione deve rendere esplicito il proprio progetto editoriale.

2.11. ATTIVITA' POMERIDIANE

Con la collaborazione dei docenti interessati, gli allievi, nell'ambito delle attività scolastiche programmate, coerenti con il POF e approvate dagli Organi Collegiali, possono avvalersi (con l'intervento del personale tecnico) del materiale e degli strumenti in dotazione della scuola. Gli allievi possono radunarsi nei locali dell'Istituto, che saranno individuati di volta in volta, per studiare in comune, per svolgere attività deliberate o autorizzate dagli Organi Collegiali, per tenere incontri socioculturali gestiti da esperti esterni approvati dal Consiglio d'Istituto. In assenza di questi deve essere sempre prevista la presenza di un docente. A ciascun responsabile delle attività di cui sopra spetta il compito della vigilanza disciplinare.

2.12. FUNZIONAMENTO DEI LOCALI

Tutti gli ambienti scolastici, in particolare le aule e gli impianti igienico - sanitari, devono essere in ordine all'apertura della scuola.

I servizi della scuola devono essere dotati di tutte le attrezzature idonee e conservati nelle condizioni necessarie di funzionalità e di decoro.

La scuola, che non può essere responsabile dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nei suoi locali, svilupperà il senso comune di responsabilità e appronterà, comunque, tutte le necessarie misure cautelative.

Eventuali danneggiamenti volontari delle attrezzature e degli oggetti nei locali dell'istituto sono addebitati al singolo, qualora sia individuato come responsabile oppure all'intera classe presente a quell'ora, nel caso non si riesca a rilevare responsabilità individuali.

L'uso dei laboratori, della biblioteca, dell'aula video, dell'aula multimediale è regolato da un orario stabilito a inizio anno scolastico tra i docenti per garantirne la massima accessibilità a tutti e avviene tramite un sistema di prenotazioni su appositi registri.

Le aule e le attrezzature didattiche, compresi i sussidi audiovisivi, nonché i laboratori sono messe a disposizione, anche oltre l'orario curricolare, dei docenti che ne facciano richiesta per particolari attività connesse con la didattica, previo accordo con il personale tecnico e tramite prenotazione su apposito registro.

In particolare:

- Laboratori. L'accesso ai laboratori è consentito solo agli assistenti tecnici e ai docenti che ne debbano fare uso per lo svolgimento dei programmi e per particolari attività connesse alla didattica della propria disciplina, da soli o con le classi. (vedasi Regolamento specifico)
- Le palestre sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica e per le attività del gruppo sportivo e per i progetti previsti nel POF. Il Consiglio d'istituto può concedere l'uso della palestra per altre attività scolastiche e coloro che ne usufruiscono si faranno carico di eventuali danneggiamenti alle strutture e agli attrezzi.
- Un' aula dell'istituto è a disposizione degli studenti per le loro attività, compatibilmente con la presenza alle lezioni, con le esigenze dell'orario scolastico, dell'orario di servizio del personale non docente e a condizione che sia rispettato il Regolamento. In tale aula, oltre a momenti di riunione e discussione, potrà essere prodotto materiale, purché firmato dagli autori e sempre che non figurino sigle e simboli di organizzazioni di partiti, movimenti e organizzazioni di partito o politici. Sono altresì escluse le sigle di associazioni culturali esterne all'istituto. Responsabili di tale spazio sono i quattro rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto, che sono i garanti dell'uso democratico della struttura.
- La Biblioteca e l'aula multimediale costituiscono parte integrante della struttura scolastica e il loro accesso e il loro uso sono soggetti a specifici regolamenti, che completano il presente Regolamento Generale.
- L'accesso al cortile interno è libero a tutti gli studenti, i docenti e il personale non docente durante gli intervalli.
- E' fatto obbligo a tutti di utilizzare gli accessi del piano terreno per recarsi in cortile. E' vietato utilizzare le scale antincendio, pena le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina.
- Nel cortile è consentito fumare. E' severamente vietato sporcare il terreno con mozziconi di sigarette o altro. I trasgressori saranno soggetti alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina.
- In cortile vige il medesimo regolamento degli altri locali dell'Istituto.
- Saranno istituiti dei turni di sorveglianza per ogni intervallo. Agli studenti è vietato usufruire del cortile nel caso in cui non vi sia almeno un docente o un collaboratore scolastico per la sorveglianza.
- L'utilizzo improprio delle attrezzature del cortile, il danneggiamento delle stesse o qualunque altra infrazione saranno soggetti alle sanzioni previste nel Regolamento di Disciplina.

2.13. ORARIO DELL'ISTITUTO

L'orario di apertura della scuola è stabilito dal Consiglio d'istituto all'inizio di ogni anno scolastico. Le lezioni hanno luogo secondo un orario strutturato sulla base dei criteri generali fissati dal Collegio dei Docenti nella fase iniziale della programmazione e recepito dal Consiglio d'Istituto. Le attività pomeridiane, connesse con i progetti sviluppati dall'istituto e contenuti nel POF, o altre che si ritenessero necessarie, si svolgeranno secondo un orario stabilito di volta in volta da accordi anche di carattere sindacale, recepiti, per il personale ata, nel contratto integrativo d'istituto.

2.14. ASSENZE, RITARDI, INGRESSI IN RITARDO, GIUSTIFICAZIONI

- 2.14.1. **Orario ingresso.** L'accesso degli Alunni ai locali dell'istituto avviene nei 15 minuti prima che precedono l'inizio delle lezioni (dalle ore 7.45 alle ore 8.00). Può essere fatta eccezione per gli Alunni che per esigenze di trasporto raggiungono la scuola in anticipo e che pertanto possono essere ammessi all'interno dell'edificio al momento dell'apertura (7.30), a condizione che sia assicurato un comportamento corretto da parte degli stessi. La responsabilità delle classi compete ai Docenti a decorrere dal suono del primo campanello (7.55), cinque minuti prima delle lezioni: entro tale termine i Docenti devono essere in classe.
- 2.14.2. **Assenze.** I Docenti sono tenuti ad effettuare l'appello all'inizio delle singole lezioni, ad annotare le assenze e le giustificazioni sul diario di classe e a segnalare, nelle note del giorno successivo, gli Allievi che ancora non abbiano giustificato assenze o ritardi.
- Le assenze devono essere giustificate al momento del rientro in classe; il Docente in servizio alla 1^a ora verifica le giustificazioni e segnala in Vice Presidenza i nominativi degli Studenti che al terzo giorno di rientro a scuola risultino ancora privi di giustificazione. La Presidenza può non riammettere tali Alunni alla frequenza delle lezioni.
 - Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nella maniera più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione della condotta, anche sul profitto, in quanto pongono gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti e oggettivi elementi di giudizio per valutare il grado di profitto scolastico dei singoli Alunni. L'assiduità della frequenza scolastica è considerata, comunque, elemento positivo di valutazione, anche in sede di scrutinio finale, soprattutto per l'assegnazione del "credito scolastico" agli Studenti del triennio liceale.
 - Non occorre esplicitare sul libretto personale i motivi delle assenze, in quanto la responsabilità primaria delle assenze ricade direttamente sui Genitori degli Alunni minorenni o sugli stessi Alunni maggiorenni.
 - Si sottolinea che la richiesta di giustificazione è semplicemente una "richiesta" la cui accettazione non è una prassi automatica bensì compete alla discrezionalità dell'Ufficio di Presidenza: pertanto le assenze che saranno ritenute non giustificabili potranno avere, su deliberazione del Consiglio di classe o su decisione della Presidenza, ripercussioni anche gravi sul voto di condotta.
- 2.14.3. **Ingressi posticipati**
- Il suono della campanella delle ore 8.00 segna la chiusura del portone di ingresso e l'inizio della prima ora di lezione; i docenti della prima ora ammettono in classe gli alunni fino alle ore 8.05; gli alunni giunti in ritardo

attendono fuori dall'edificio la riapertura del portone alle ore 8.55, per essere ammessi in classe all'inizio della seconda ora di lezione.

- Dopo le ore 8.05 l'ingresso in aula nel corso della prima ora è consentito soltanto nei seguenti casi:
 - alunni provvisti di pass annuale (vedasi punto 12);
 - alunni provvisti di pass provvisorio, rilasciato a discrezione dell'ufficio di Presidenza.
- Tali ritardi non sono conteggiati come ingressi posticipati, ma devono comunque essere giustificati il giorno successivo sul libretto personale.
- Gli ingressi successivi alle ore 9.00 devono essere preventivamente autorizzati dall'Ufficio di Presidenza e devono essere giustificati:
 - il giorno stesso, se l'alunno è provvisto della richiesta del genitore;
 - il giorno successivo, se l'alunno è sprovvisto della richiesta dei genitori; in tal caso l'alunno viene accettato in classe con un permesso provvisorio dell'Ufficio di Presidenza.

2.14.4. Uscite anticipate

- Le uscite anticipate, che hanno inevitabili e negative ripercussioni sull'attività didattica, devono essere richieste solo in casi eccezionali, su responsabilità dei Genitori o degli Alunni maggiorenni.
- Gli alunni minorenni possono essere autorizzati all'uscita soltanto in presenza di un Genitore o su esplicita richiesta scritta nell'apposito spazio del libretto personale.
- I permessi vengono concessi direttamente dai Docenti delle relative ore.

2.14.5. Limitazioni

- Sono concessi 4 permessi di ingresso posticipato e 4 permessi di uscita anticipata per quadrimestre.
- Al 5° permesso l'Ufficio di Dirigenza comunica alla famiglia, via SMS, che l'alunno ha superato i permessi consentiti.
- Al 6° permesso l'Ufficio di Presidenza o il Docente Coordinatore di Classe richiede la collaborazione e l'intervento dei Genitori, con i quali concorda una sanzione educativa.
- Nel caso di un numero superiore di permessi, l'Alunno viene ammesso in Classe (o autorizzato all'uscita) "non giustificato", con conseguenze sulla valutazione della condotta.
- Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate motivati da certificazione medica o autorizzati discrezionalmente dall'Ufficio di Presidenza non devono essere richiesti e/o giustificati attraverso il libretto personale; non rientrano, quindi, nel computo del numero massimo di permessi consentiti.

2.14.6. Pass annuale

- Nel caso di necessità di entrate posticipate e uscite anticipate legate agli orari dei mezzi di trasporto, i Genitori degli Alunni residenti fuori del comune di Torino possono presentare all'inizio dell'a.s. richiesta di un pass annuale; la domanda scritta dovrà essere indirizzata al Dirigente e corredata da una copia dell'orario del mezzo di trasporto utilizzato.

2.14.7. Gli Studenti possono allontanarsi dall'aula durante le lezioni, temporaneamente e uno per volta, solo se autorizzati dall'Insegnante.

Quando la fine di una lezione non coincide con l'intervallo, per non disturbare i compagni delle classi attigue, gli Alunni non devono uscire dall'aula, salvo che per recarsi nei laboratori, in aule speciali, in palestra.

2.14.8. Lo Studente che ha compiuto il 18° anno di età ha diritto di firmare le proprie richieste di giustificazione.

2.15. DIVIETO DI FUMO

In ossequio alle leggi dello Stato sul divieto di fumo è vietato fumare nei locali scolastici al chiuso (aule, corridoi, scalinate, bagni, palestre, ecc.) ed in cortile, quando sono in corso di svolgimento le lezioni di educazione fisica. Tutti sono obbligati a ottemperare a tale direttiva. Nei piani sono affissi i relativi cartelli di divieto. Tutte le infrazioni comportano sanzioni di natura pecuniaria e disciplinare.

2.16. NORME FINALI

- Il Regolamento dovrà avere la massima diffusione. Un suo estratto sarà consegnato ad ogni studente al momento dell'iscrizione alla quarta ginnasio, nonché al personale docente e non docente.
- All'inizio di ogni anno scolastico sarà cura del docente coordinatore illustrare agli studenti il Regolamento, insieme al POF, che sarà distribuito annualmente alle componenti scolastiche.
- Il presente regolamento può essere modificato con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto.
- Per quanto non contemplato nel presente regolamento provvede la legge.

Premessa

Premesso che il DPR 249 del 24/06/98 (aggiornato dal DPR 235 del 21/11/07), riguardante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, delega alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli Studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo Studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittele, viene deliberato il seguente Regolamento:

3.1. Doveri

1. Lo Studente è puntuale e assiduo alle lezioni e si assenta solo per seri e giustificati motivi.
2. Lo Studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente e tiene in ordine gli oggetti personali.
3. Lo studente rispetta i Regolamenti dell'Istituto.
4. Lo Studente usa un linguaggio corretto, evita le parole offensive e ogni forma di aggressività.
5. Lo studente, durante l'attività didattica, non fa uso di apparecchiature elettroniche personali (cellulari, tablet, notebook, etc...), salvo diverse e specifiche disposizioni impartite dal Docente.
6. Lo studente è tenuto ad assumere un comportamento corretto durante le verifiche e le prove di valutazione.
7. Lo Studente è tenuto ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei Docenti, del Personale e dei suoi compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso.
8. Lo Studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio dell'Istituto e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole e accogliente.
9. Lo Studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche in orario extracurricolare, secondo le procedure prescritte dai regolamenti specifici e le norme di sicurezza.
10. Lo Studente risarcisce, anche in concorso con altri, i danni alle persone, agli arredi e alle attrezzature, causati da un comportamento difforme da quanto previsto nei precedenti articoli.
11. Lo Studente è tenuto a riferire ai Genitori le comunicazioni dell'Istituto e le comunicazioni dei Genitori all'Istituto.
12. Lo Studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della Scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.

3.2. Codice disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità individuale e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Le sanzioni disciplinari si ispirano a un obiettivo educativo e, quindi, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. L'allontanamento dalle lezioni (che può prevedere l'obbligo della frequenza) può essere sostituito (o integrato) da sanzione educativa alternativa con l'indicazione di attività di pubblica utilità, quali ad esempio: attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica; attività di segreteria; pulizia dei locali della scuola; piccole manutenzioni; attività di ricerca; riordino di cataloghi e di archivi; frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale; produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica.
4. Le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno. La riparazione non estingue la mancanza.
5. Gli interventi sanzionatori non concernono solo il comportamento dello studente a scuola (e in particolare durante l'attività didattica in classe), ma anche in luoghi diversi dalle aule scolastiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche, visite, spettacoli, stages, assemblee, conferenze, ecc.) e in ore anche extracurricolari.
6. La responsabilità disciplinare è personale, la sanzione è pubblica.
7. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione verbale di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
8. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto, ma contribuisce a determinare il voto di condotta.
9. In caso di atti o di comportamenti che violano le norme del codice penale il dirigente scolastico, quando sia tenuto dal codice stesso, provvede tempestivamente alla denuncia, della quale informa lo studente interessato, la famiglia e il consiglio di classe.
10. Ai fini della recidiva si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate nel corso dei dodici mesi precedenti. Per recidiva si intende la reiterazione generica della violazione dei doveri.
11. Per il furto di oggetti di proprietà altrui o della scuola è prevista la restituzione della refurtiva o il risarcimento in denaro e in caso di danneggiamento, la riparazione dell'oggetto o il risarcimento.
12. L'accertato danneggiamento volontario di strutture e attrezzature nei locali della scuola include anche l'imbrattamento con scritte o disegni dei muri interni o esterni e prevede, oltre alle sanzioni previste, anche il risarcimento del danno o della riparazione a spese del responsabile del danno.

13. L'alunno, che è incorso nelle sanzioni di cui ai punti 3.3.2., 3.3.3., 3.3.4., nei dodici mesi successivi alla sanzione può essere escluso dalla partecipazione ai viaggi di istruzione o ad altra attività integrativa individuata dal Consiglio di classe. Durante il periodo previsto per le attività o per il viaggio lo studente frequenterà le lezioni in altra classe dello stesso livello.
14. Il trasferimento dalla scuola, anche in corso d'anno, per fatti gravissimi, per condanna penale ovvero per ragioni cautelari, viene deliberato dal Consiglio di classe in accordo con la famiglia, dopo aver sentito il parere dell'autorità giudiziaria e i servizi sociali competenti.
15. Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalle lezioni da cinque a quindici giorni il Consiglio di classe stabilisce le modalità per garantire che lo studente non riceva un danno dall'interruzione temporanea degli studi.
16. Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale o scritto viene data comunicazione scritta allo studente, alla famiglia, all'insegnante coordinatore, ai Rappresentanti degli studenti e dei genitori della classe di appartenenza dello stesso.
17. Al termine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe comunica alla famiglia, per iscritto, un giudizio relativo al comportamento dello studente dopo la sanzione.
18. Per quanto attiene alle sanzioni relative agli ingressi posticipati e alle uscite anticipate si fa espresso riferimento alla Regolamentazione interna.
19. Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai comma precedenti, l'organo competente dovrà irrogare i provvedimenti disciplinari (di cui al punto successivo) in corrispondenza delle relative infrazioni.

3.3. Provvedimenti disciplinari

3.3.1. Nota (sul registro di classe) - Richiamo scritto (diffida)

- condotta non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione;
- disturbo continuato durante le lezioni;
- lettura di testi non attinenti la lezione;
- mancanze plurime ai doveri di diligenza e di puntualità;
- violazioni non gravi alle norme di sicurezza;
- allontanamento ingiustificato durante le attività didattiche e formative all'interno dell'istituto.

3.3.2. Allontanamento dalle lezioni da uno a cinque giorni (e/o sanzione educativa alternativa)

- danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri;
- assenza ingiustificata, falsificazione della giustificazione e falsificazione o manomissione dei documenti scolastici;
- turpiloquio, ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti e al personale;
- gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti e il personale;
- violazioni gravi alle norme di sicurezza;
- mancanze gravi e recidive ai doveri di diligenza e di puntualità;
- copiatura o ricorso a suggerimenti scritti durante le verifiche e le prove di valutazione
- allontanamento ingiustificato dall'edificio scolastico durante le attività didattiche e formative;
- consumo e / o diffusione di sostanze alcoliche;
- uso del cellulare durante l'attività didattica, soprattutto se nel corso di una prova di valutazione;
- recidiva di una o più infrazioni previste al punto 3.3.1.

3.3.3. Allontanamento dalle lezioni da sei a dieci giorni

- recidiva dei comportamenti di cui alla lettera precedente;
- uso del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici (salvo autorizzazione) allo scopo di acquisire e divulgare dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali: a) riconducibili a persone appartenenti alla comunità scolastica o che operano in essa; b) non riconducibili allo svolgimento di attività didattico-formative proprie della Scuola; c) riconducibili a "dati sensibili" tutelati da privacy.

3.3.4. Allontanamento dalle lezioni da undici a quindici giorni

- danneggiamento volontario o furto di oggetti di proprietà della scuola o di altri;
- molestie continuate nei confronti di altri;
- ricorso a vie di fatto e atti di violenza nei confronti di compagni, insegnanti o altro personale, avvenuti in scuola o nelle immediate vicinanze;
- violenza intenzionale;
- offese gravi alla dignità della persona;
- uso e/o spaccio di sostanze psicotrope;
- atti e molestie anche di carattere sessuale;
- pubblicazione su web di affermazioni, brani, immagini, filmati, articoli... che rechino offesa ai compagni o al Personale della Scuola;
- denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola e che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa.

3.3.5. Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a quindici giorni

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, su proposta del Consiglio di Classe, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- o devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure il reato commesso configura una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- o il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

3.3.6. Allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico

L'irrogazione della sanzione, da parte del Consiglio di Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- o devono ricorrere situazioni di recidiva nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale
- o non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico

3.3.7. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato

Nei casi più gravi fra quelli indicati ai punti 3.3.5. e 3.3.6. e al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

3.4. Organi competenti

1. L'**Insegnante** è competente per le sanzioni di cui al punto 3.3.1. (nota).
2. Il **Dirigente scolastico** è competente per tutte le sanzioni di cui al punto 3.3.1.
3. Il **Consiglio di classe** decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni, di cui ai punti 3.3.2., 3.3.3., 3.3.4.. Il voto relativo alle decisioni disciplinari è - su richiesta - segreto; non è consentita l'astensione.
4. Il **Consiglio d'Istituto** ha competenza per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni per più di quindici giorni.
5. Il Consiglio di classe e il Consiglio d'Istituto deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti, indicati dallo stesso.
6. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
7. Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare devono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione dell'addebito. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.
8. Nei giorni di allontanamento dalle lezioni lo studente, previo accordo con la famiglia, potrà essere invitato a frequentare comunque la scuola ed impegnarsi nell'attività prevista dalla sanzione educativa alternativa e/o in attività di studio e di ricerca, che l'organo che ha irrogato la sanzione individuerà, con la possibilità di attività di riparazione dell'eventuale danno arrecato.

3.5. Organo di garanzia

1. Il Consiglio di Istituto nomina un **Organo di Garanzia** composto dai membri della Giunta Esecutiva. Il Presidente ha diritto di voto.
2. L'Organo di Garanzia dura in carica per l'intero mandato della Giunta esecutiva e può deliberare un proprio regolamento.
3. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli Studenti della Scuola secondaria superiore o di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del DPR 249 del 24/06/98 (aggiornato dal DPR 235 del 21/11/07), recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria.
4. I ricorsi avverso le decisioni degli organi competenti vanno rivolti all'organo di garanzia. I ricorsi devono essere presentati, da chiunque ne abbia interesse, entro 5 giorni dalla comunicazione della sanzione. L'Organo di Garanzia delibera entro i 10 giorni successivi al ricorso. Nel caso di mancata decisione, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
5. Alle riunioni dell'Organo di Garanzia sono ammessi, senza diritto di parola, i rappresentanti del Consiglio di Istituto. Il voto relativo ai ricorsi sottoposti all'Organo di Garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione.
6. I provvedimenti decisi dall'Organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello Studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che può chiedere la commutazione della

sanzione ai sensi del comma 3 del punto 3.2. del presente regolamento. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

3.6. Impugnativa

1. Le decisioni dell'Organo di garanzia (Giunta esecutiva) possono essere impugnate presso l'Organo di garanzia regionale, istituito presso l'Ufficio scolastico regionale e presieduto dal Direttore generale o da un suo delegato.
2. L'impugnativa deve essere presentata entro 15 giorni dalla comunicazione della delibera dell'Organo di garanzia dell'Istituto.

3.7. Diritti

3. Il comportamento nei confronti dello studente, da parte di tutta la comunità scolastica, deve essere improntato al riconoscimento e al rispetto della sua dignità personale, anche in ordine alla libertà di espressione individuale.
4. Lo studente ha diritto a una formazione culturale e professionale qualificata, che valorizzi le sue potenzialità umane, intellettuali e culturali. Ha diritto a essere educato ai valori di libertà, pluralismo, solidarietà, convivenza democratica, tolleranza culturale, attraverso un insegnamento ispirato ai valori costituzionali.
5. Lo studente ha diritto alla tutela e alla riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale.
6. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola negli organi collegiali
7. Lo studente ha diritto a essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola; ha diritto di richiedere e di ottenere dai docenti e dal Dirigente scolastico ogni informazione relativa al proprio rendimento e alla partecipazione alla vita della scuola.
8. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva. Ha diritto a conoscere all'inizio dell'anno gli obiettivi educativi e didattici trasversali e specifici delle singole discipline, a conoscere i risultati, i criteri di verifica e di valutazione.
9. Lo studente ha diritto alla trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari e a conoscere la normativa in materia.
10. Lo studente ha diritto di scegliere se partecipare alle attività facoltative offerte dalla scuola in orario extrascolastico.
11. Lo studente ha diritto a esprimere liberamente, mediante consultazione, la propria opinione nel caso in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.
12. Lo studente ha diritto a iniziative per il recupero, il sostegno e l'orientamento.
13. Lo studente ha diritto alla disponibilità e all'utilizzo delle attrezzature della scuola, in base a quanto previsto dal regolamento scolastico.
14. Lo studente ha diritto a servizi per la promozione della salute, dello stare bene insieme, di assistenza psicologica.
15. Lo studente ha diritto di riunione e di assemblea a livello di classe, di corso, di istituto, sulla base di interessi comuni; in via ordinaria, ciò è possibile nelle forme previste dalle vigenti norme e dal P.O.F.
16. Gli studenti hanno diritto a svolgere, in orario extrascolastico, iniziative di carattere culturale o umanitario all'interno della scuola, utilizzandone i locali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e, nel caso di partecipazione di esperti esterni, del Consiglio di Istituto.

3.8. Norme finali

1. Le presenti norme fanno parte integrante del Regolamento interno e della Carta dei Servizi dell'Istituto. Eventuali modificazioni sostanziali sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli Organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei docenti. Il Collegio dei Docenti può apportare degli aggiornamenti non sostanziali, anche per adeguamento a norme ministeriali.
2. Del presente Regolamento di disciplina fa parte integrante la Regolamentazione interna (relativa alle assenze, agli ingressi posticipati e alle uscite anticipate).
3. Dei contenuti del presente regolamento, unitamente a quelli del Regolamento interno e della Carta dei servizi della scuola, gli Studenti e i Genitori sono informati, all'atto dell'iscrizione, in forma chiara, efficace, completa (attraverso il sito dell'Istituto).

4. PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16.10.06 "*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*";
visti i D.P.R. n.249 del 24.06.98 e D.P.R. n.235 del 21.11.07 "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*";
visto il D.M. n.16 del 5.02.07 "*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*";
visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*";
considerato il Piano dell'Offerta Formativa;
considerati il Regolamento d'Istituto e il Regolamento di disciplina;

**si stipula tra Scuola e Famiglia il seguente
patto educativo di corresponsabilità:**

4.1. PREMESSE

- 4.1.1. Il presente Patto viene sottoscritto dai Genitori all'atto della richiesta di iscrizione.
- 4.1.2. Il Patto è finalizzato a definire diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie e costituisce un momento di condivisione di corresponsabilità educativa.
- 4.1.3. Il Patto richiede la ineludibile condivisione degli obiettivi educativi previsti nel Piano dell'Offerta Formativa della Scuola da parte dei Genitori, ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.).
- 4.1.4. Il Patto richiama i Genitori alla responsabilità civile che può insorgere a loro carico per fatti addebitabili ai propri figli, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto stesso. La firma del presente Patto riafferma la responsabilità civile che può insorgere a carico dei Genitori per fatti addebitabili ai propri figli, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto stesso. I doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità non vengono infatti meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.): l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando".
- 4.1.5. Il Patto di corresponsabilità è finalizzato a riconoscere il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nella realizzazione di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.
- 4.1.6. All'inizio dell'attività didattica la Scuola, nel quadro delle iniziative di accoglienza dei nuovi iscritti, presenta loro lo statuto delle studentesse e degli studenti, il piano dell'offerta formativa, i regolamenti di istituto e il patto educativo di corresponsabilità.

4.2. IMPEGNI RECIPROCI

- 4.2.1. LA SCUOLA SI IMPEGNA A:
 - a) fornire ad ogni studente, nel rispetto della sua identità, strumenti utili al processo della formazione culturale.
 - b) offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno.
 - c) offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e di combattere la dispersione scolastica; inoltre a promuovere il merito e ad incentivare i risultati di eccellenza;
 - d) favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili; promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali; stimolare riflessioni e attivare progetti volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
 - e) garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologici, nel rispetto della privacy.

4.2.2. LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- a) prendere coscienza dei propri diritti-doveri, rispettando la scuola intesa come comunità di persone che operano in collaborazione in un contesto di regole e consuetudini condivise, e conservando con cura ambienti e attrezzature di utilità comune;
- b) rispettare i tempi programmati dai docenti per il raggiungimento degli obiettivi didattici, impegnandosi in modo responsabile nelle attività di studio personale necessarie;
- c) accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a conoscere la loro alterità;
- d) rispettare le indicazioni comportamentali e organizzative fornite dai Docenti durante le Visite guidate, le Uscite didattiche e i Viaggi d'istruzione; e a mantenere un comportamento corretto che non metta a repentaglio l'incolumità propria e dei compagni;
- e) condividere e rispettare il Regolamento d'Istituto.

4.2.3. LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- a) instaurare con i docenti un positivo clima di dialogo, nel rispetto – e quindi nella condivisione – delle scelte formative e didattiche da essi illustrate e discusse nelle sedi opportune;
- b) valorizzare la funzione culturale dell'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- c) presentare e discutere con i propri figli il presente Patto sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

4.3. NORME FINALI

- 4.3.1. Il presente documento rinvia all'insieme di norme contenute nel Regolamento di istituto.
- 4.3.2. Il testo del Patto di corresponsabilità viene definito e deliberato dal Consiglio d'Istituto, in quanto organo rappresentante le diverse componenti da esso chiamate in causa.
- 4.3.3. L'aggiornamento e/o la modifica del testo viene richiesta in sede di Consiglio d'Istituto che ne può affidare la rielaborazione a una Commissione da esso designata.
- 4.3.4. Il patto resta in vigore fino a nuova deliberazione del Consiglio d'Istituto.

5. CARTA DEI SERVIZI

5.1. PRINCIPI

5.1.1 FONDAMENTI

La Carta dei Servizi ha come fonte di ispirazione fondamentale

- gli articoli 3, 33, 34 della Carta Costituzionale;
- i parametri fissati a Lisbona nel 2002 per il sistema di istruzione e formazione in Europa;
- lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/98 e successive modifiche);
- i criteri di qualità dettati dalle norme ISO 9001:2008, su cui la scuola regola la propria azione;
- i parametri stabiliti dalla Regione Piemonte ai fini dell'accREDITAMENTO degli istituti di formazione.

5.1.2 IMPARZIALITA'

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, lingua, religione, cultura di appartenenza, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo i principi dell'obiettività e dell'equità.

5.1.3 REGOLARITA'

L'istituto, attraverso tutte le sue componenti e con il fondamentale impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

In presenza di agitazioni sindacali riguardanti il Personale della Scuola, oltre al rispetto delle norme di legge e contrattuali, l'Istituto si impegna a garantire l'informazione alle famiglie sulle modalità e sui tempi dell'agitazione.

L'Istituto non può invece provvedere alla sostituzione del Personale in sciopero, né garantire la normale attività didattica (nel rispetto della normativa vigente), l'ordinaria procedura di controllo delle presenze degli Alunni e la loro sorveglianza.

In presenza di agitazioni sindacali riguardanti il Personale - con particolare riferimento agli Operatori scolastici - l'Istituto non può, inoltre, garantire il servizio di portineria, di centralino e, in casi eccezionali, l'apertura

L'Istituto si riserva la possibilità di autorizzare preventivamente l'entrata posticipata o l'uscita anticipata delle classi in cui non sia possibile provvedere alla sostituzione del Docente assente per motivazioni diverse dallo sciopero.

5.1.4 QUALITA'

L'organizzazione del servizio scolastico e dei servizi amministrativi è improntata all'attuazione di principi di efficienza e qualità, così come definiti dalle procedure previste dalla norma ISO 9001:2008 e dal marchio S.A.P.E.R.I. per la qualità e l'eccellenza della scuola, rilasciato all'istituto dall'ufficio scolastico regionale del Piemonte. Si ispira inoltre ai parametri regionali stabiliti per gli enti formativi, in linea con le direttive comunitarie che fissano i requisiti per l'accesso ai fondi europei.

Gli aspetti didattici e organizzativi della vita dell'istituto sono costantemente monitorati, anche attraverso la somministrazione di questionari agli studenti, al personale della scuola, ai genitori; l'attenzione prestata a tutte le componenti dell'istituto consente di fare della scuola un sistema integrato capace di autovalutazione.

Il processo didattico nel suo complesso è fatto oggetto di due momenti di riesame condotti dal dirigente scolastico e dal responsabile del sistema qualità di fronte al Collegio dei Docenti.

5.1.5 ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

L'istituto si impegna, con l'attuazione di iniziative che coinvolgono tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli studenti e l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo per la fase di accesso alla classe iniziale e per le situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato nell'affrontare le problematiche relative agli studenti stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli diversamente abili.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha piena coscienza delle finalità formative e della politica della qualità dell'istituto e pieno rispetto dei diritti degli studenti.

5.1.6 DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Considerata la facoltà degli utenti di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico, le iscrizioni all'istituto vengono accolte nei limiti della capienza dell'edificio. In caso di eccedenza, le domande di iscrizione vengono selezionate in base ai seguenti criteri:

Premessa:

- la disponibilità di Aule della Sede centrale potrà comportare, per l'accoglimento delle domande di iscrizione alle classi prime, il ricorso ai seguenti criteri che tengono conto del diritto allo studio, sulla base dei fattori legati alla territorialità e al trasporto pubblico.

Criteri:

1. Si riserva una quota agli Alunni interni non promossi, a condizione che confermino la reinscrizione entro i termini che saranno definiti.
2. Si garantisce l'iscrizione ai fratelli di Alunni già frequentanti.
3. Si individuano 4 fasce in ordine di priorità:
 - a. Torino: iscritti nelle Scuole Medie della Circostrizione 1 (Meucci, Foscolo...) e al Conservatorio;
 - b. Torino: residenti nella Circostrizione 1;
 - c. Fuori Torino: residenti in tutti i Comuni (della Provincia) esclusi dal punto successivo;
 - d. Residenti nelle altre Circostrizioni di Torino e nei Comuni di Rivoli, Collegno, Grugliasco, Venaria, Moncalieri, Beinasco, Orbassano, Rivalta.
4. Nel caso in cui si presenti l'eventualità di superare il n. massimo previsto, si procede al sorteggio; questo sarà pubblico e avrà luogo nella seconda metà di febbraio. Verrà data tempestiva comunicazione del giorno e dell'ora del suo svolgimento alle Famiglie interessate.
5. La sezione di Francese può essere formata, sulla base delle richieste pervenute, fino all'esaurimento dei posti a disposizione. Solo in caso di superamento del numero massimo previsto, si procede, anche per questa sezione, al sorteggio, secondo le priorità indicate al punto 3.

5.1.7 PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA

Personale, genitori e studenti sono protagonisti e responsabili dell'attuazione delle finalità formative dell'istituto così come definite nel Piano dell'Offerta Formativa e nel Patto di corresponsabilità, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

L'istituto si impegna a favorire le attività pomeridiane extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso dell'edificio e delle attrezzature.

L'istituto, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure per l'accesso alle strutture ed un'informazione tempestiva, completa e trasparente.

5.1.8 LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione – individuale e collegiale (c.d.c.) – assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, valorizzandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo e degli obiettivi collegialmente deliberati.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

5.2. SERVIZI DIDATTICI

5.2.1 L'istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso degli studenti, delle famiglie e delle istituzioni assume la responsabilità riguardo alla qualità dei servizi didattici ed educativi erogati e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli studenti, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

5.2.2 L'istituto individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di facilitare il percorso formativo degli studenti.

5.2.3 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di

riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e rispettando i limiti di spesa annualmente fissati dalla normativa.

5.2.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica d'istituto e del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli studenti. Nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici e dalla programmazione educativo-didattica, l'istituto si propone di dare agli studenti, a fronte di un utilizzo responsabile e organizzato del tempo da dedicare ai compiti a casa, la possibilità di dedicarsi ad una attività formativa o culturale di loro scelta.

5.2.5 Nel rapporto con gli studenti i docenti colloquiano in modo pacato e teso a sceverare i temi in discussione, esigendo da essi il medesimo atteggiamento, ed evitano il ricorso a espressioni che possano risultare offensive della personalità dell'alunno, a forme di intimidazione o minaccia. Nel rispetto delle rispettive competenze e dei rispettivi compiti, i docenti perseguono con gli studenti forme di dialogo che rappresentino occasione di reciproco arricchimento.

5.2.6 Il Progetto formativo dell'istituto e la programmazione dei contenuti didattici vengono elaborati ed adottati in sede di Collegio dei Docenti e pubblicati mediante i seguenti documenti (disponibili su richiesta in Segreteria didattica):

- POF (Piano dell'Offerta Formativa): esso rappresenta il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'istituto ed esplicita la programmazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa adottata nell'ambito dell'autonomia scolastica; il testo viene pubblicato sul sito dell'Istituto;
- Programmazione educativa: la programmazione educativa, elaborata dai singoli docenti nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici, in collaborazione con il Consiglio di Classe e in base agli orientamenti comuni definiti in sede di Dipartimento (organo che riunisce i docenti di materie affini), viene emanata dal Collegio dei Docenti;
- Piano di lavoro: il piano di lavoro annuale dei docenti (comprensivo dei criteri e delle modalità di valutazione e della relazione di fine anno) è elaborato dai singoli docenti nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici in collaborazione con il C.d.C. e sulla base degli orientamenti comuni definiti in sede di Dipartimento.

5.2.7 L'Istituto garantisce, nei limiti dei fondi stanziati dal MIUR e nel rispetto della normativa vigente, l'organizzazione di interventi didattico-educativi integrativi come sostegno al lavoro di recupero messo in atto dagli studenti in ritardo di apprendimento e per il potenziamento delle competenze degli altri studenti. L'Istituto, inoltre, garantisce - nei limiti delle disponibilità finanziarie - l'organizzazione di corsi di sostegno e/o di recupero su richiesta dei singoli Consigli di Classe, nel caso di difficoltà di apprendimento che caratterizzino un'intera classe.

5.2.8 L'istituto mantiene i rapporti con le famiglie secondo le seguenti modalità, definite nel POF, che qui si riportano:

L'Istituto garantisce una fattiva e continua collaborazione con le Famiglie in particolare attraverso i seguenti strumenti e/o modalità organizzative:

- ricevimento dei Genitori secondo le seguenti modalità:
 - incontro mattutino con cadenza mensile con i singoli Insegnanti in ore e giornate fisse (da ottobre a maggio, escluso gennaio) secondo l'orario di ricevimento comunicato ai Genitori all'inizio di ottobre;
 - due incontri pomeridiani, suddivisi per materie, per ciascun trimestre/pentamestre;
 - possibilità di incontro mattutino con il singolo Insegnante su appuntamento richiesto dal Genitore, possibilmente tramite il figlio o, in casi particolari, telefonicamente attraverso l'Ufficio di Presidenza;
- ricevimento dei Genitori da parte del Dirigente Scolastico previo appuntamento;
- informazione a metà pentamestre sull'andamento didattico attraverso un "quadro delle valutazioni";
- informazione telefonica ai Genitori nel caso di un numero eccessivo di richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata;
- segnalazione telefonica ai Genitori di assenze ritenute "anomale";
- convocazione dei Genitori per problemi particolari degli Allievi, su iniziativa del singolo Docente o dell'Ufficio di Presidenza;
- comunicazioni attraverso il sito dell'Istituto (www.liceomassimodazeglio.it)

5.2.9 Ai Genitori degli studenti maggiorenni l'Istituto garantisce informazioni sull'andamento didattico e disciplinare dei figli nel rispetto dei diritti acquisiti per legge dagli studenti che hanno raggiunto la maggiore età.

5.2.10 L'Istituto mantiene il rapporto con i Genitori anche mediante l'invio di SMS ai Genitori che abbiano preventivamente manifestato il consenso ad essere raggiunti attraverso tale strumento.

5.3. ISCRIZIONI E FORMAZIONE CLASSI

5.3.1 Criteri e procedura per la formazione delle classi

- a. omogeneità tra le classi per giudizio di licenza media e per rapporto maschi/femmine;
- b. possibilità di indicazione "reciproca" di un compagno;
- c. scelta della lingua straniera non vincolata alla lingua studiata nella Scuola Media;
- d. distribuzione degli Studenti ripetenti nelle classi/sezioni secondo le esigenze organizzative dell'Istituto, con comunicazione agli interessati all'avvio dell'anno scolastico;
- e. con i dati definitivi delle iscrizioni, la Presidenza stabilisce il numero di classi e il numero medio di Alunni per classe, secondo le disposizioni ministeriali;
- f. si formano i gruppi per tipologie omogenee di richiesta: sabato libero o occupato; se risulta un'eccedenza rispetto al numero massimo si convocano, se possibile, gli interessati e/o si sorteggiano gli Alunni da escludere;
- g. si costituiscono, poi, le classi nel modo più omogeneo possibile secondo le premesse sopra citate;
- h. ai gruppi preformati di classi - ove possibile a seconda delle tipologie - viene attribuita la sezione per sorteggio pubblico.

5.3.2 Criteri per lo smembramento delle classi

- a. si tiene conto dei seguenti fattori: a) numero allievi; b) problemi di coesione; c) continuità didattica; d) storia della classe;
- b. nel caso di smembramento delle classi si dà agli allievi la possibilità di formulare dei "desiderata" che verranno esaminati dalla Presidenza.

5.3.3 Cambio di sezione

- a. gli Studenti promossi che hanno l'esigenza di cambiare sezione sono tenuti a presentare specifica domanda entro la scadenza posta per le iscrizioni delle classi 4^a ginnasiali (indicativamente: primi di luglio):
 - per il passaggio di sezione la decisione compete alla discrezionalità del Dirigente;
 - nei casi eccezionali di richiesta di cambio sezione in corso d'anno, la discrezionalità compete al Dirigente, sentito il parere consultivo dei Consigli di Classe interessati;
- b. le richieste di cambio sezione presentate dagli Studenti non promossi saranno prese in considerazione compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto.

5.3.4 Iscrizione studenti esterni

gli Studenti provenienti da altri Istituti – entro il primo mese di attività didattica – vengono assegnati alle sezioni su decisione dell'Ufficio di Presidenza; ad anno scolastico avviato, il Dirigente chiede il parere – seppure non vincolante – dei Consigli di Classe potenzialmente interessati all'accoglienza sulla base della tipologia curricolare e del numero di alunni.

5.4. SERVIZI AMMINISTRATIVI

5.4.1 L'istituto individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

5.4.2 STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati “a vista”, a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

I documenti con la valutazione trimestrale degli alunni sono consegnati dal Capo di Istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio. I risultati degli scrutini finali vengono pubblicati all’albo d’istituto al termine delle operazioni generali di scrutinio.

Gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio; l’orario viene pubblicato su appositi avvisi all’interno dell’istituto e sul sito internet della scuola.

L’ufficio di Presidenza riceve il pubblico su appuntamento telefonico.

La scuola assicura all’utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell’Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l’ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

All’interno dell’istituto sono predisposti i seguenti strumenti informativi:

- tabella dell’orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario - A.T.A.)
- organigramma degli organi collegiali;
- organico del personale docente e A.T.A.
- albo d’Istituto;
- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- manuale della Qualità
- politica della Qualità

All’ingresso dell’istituto e ai piani sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire a studenti, genitori e visitatori le prime informazioni per l’orientamento entro la struttura e per la fruizione del servizio.

Gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera visibile per l’intero orario di lavoro.

5.5. CONDIZIONI AMBIENTALI DELL’ISTITUTO

5.5.1 Le condizioni di igiene dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni, per il personale, per i genitori e per i visitatori. L’istituto si impegna, anche in collaborazione con le istituzioni territoriali (Azienda Sanitaria Locale, Ufficio Tecnico per l’edilizia scolastica della Provincia), al fine di garantire agli alunni condizioni ambientali adeguate.

5.5.2. Per quanto attiene alla sicurezza, l’istituto può garantire esclusivamente – in mancanza di una competenza specifica e di relativo budget a bilancio – una attenta gestione organizzativa mirata alla tutela personale, un sistematico controllo attraverso le figure competenti per legge e una scrupolosa e tempestiva segnalazione all’amministrazione provinciale, ente proprietario dell’edificio, di problemi e/o rischi per gli utenti.

5.5.3 Relativamente alle proprie strutture e alle condizioni ambientali di esse l’istituto individua come indicatore di qualità la seguente dotazione funzionale:

- numero e dimensione (in rapporto al numero degli studenti frequentanti) delle aule;
- dimensione, dotazione funzionale, regolamento di utilizzo della biblioteca;
- dimensione del deposito documentale, digitalizzazione dei documenti, possibilità di accesso, modalità di conservazione e utilizzo del materiale dell’Archivio storico;
- numero, dimensione, dotazione funzionale, regolamento e orario di utilizzo dei laboratori scientifici (chimica, scienze, fisica), linguistico e multimediale;
- dotazioni funzionali palestra;
- utilizzo settimanale della sala riunioni e dell’aula magna;
- numero, dimensione e dotazioni funzionali dei locali di servizio (sala insegnanti, locale servizio di stampa, locali dell’ufficio di Presidenza, locali dei servizi di segreteria, locali magazzino);
- numero dei servizi igienici, compreso quello con dotazione specifica per utenti diversamente abili.

5.5.4 L’istituto dispone di un piano di evacuazione; le prove di evacuazione vengono eseguite due volte all’anno.

5.6. PROCEDURA PER I RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

5.6.1. I reclami al Dirigente scolastico vanno preceduti, ove possibile, dal diretto e personale contatto tra il reclamante e la persona interessata, al fine di chiarire e dirimere direttamente l'oggetto della segnalazione. I reclami vanno indirizzati al Dirigente e possono essere espressi in forma orale, telefonica o scritta e devono essere precisate le generalità del proponente. I reclami orali e telefonici, ove il caso, devono essere successivamente sottoscritti.

Il Dirigente si attiva celermente per chiarire e/o rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo e risponde entro 20 giorni – o verbalmente o per iscritto – ai reclami scritti e controfirmati.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario del reclamo.

5.6.2. Nel corso dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base degli obiettivi prefissati all'inizio dell'anno scolastico, effettua due momenti di riesame, volti ad individuare carenze e a prospettare azioni correttive, nell'ottica del miglioramento continuo. Nel perseguimento di tale obiettivo l'istituto si è dotato di strumenti di autovalutazione interna e di confronto con parametri nazionali. Gli esiti dei due riesami vengono presentati al Collegio dei Docenti e in tale sede discussi.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione dei servizi erogati, viene effettuata annualmente una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Gli esiti dei questionari vengono vagliati dalla Commissione Qualità ed utilizzati come dati in ingresso in occasione dei riesami.

5.7. ATTUAZIONE

5.7.1 La presente Carta viene deliberata dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, ogni tre anni.

5.7.2 Può essere rivista e aggiornata annualmente dal Consiglio di istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, su proposta del Dirigente scolastico e/o della maggioranza del Consiglio stesso.

5.7.3 La presente Carta recepisce in ogni caso le eventuali disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

6. APPENDICE

6.1. REGOLAMENTAZIONE VIAGGI – SOGGIORNI - SCAMBI

- 6.1.1. Il presente regolamento contiene i criteri per la programmazione e l'attuazione dei viaggi d'istruzione, secondo quanto previsto dall'art.10 del Decreto Legislativo n.297 del 16 aprile 1994 e nel quadro delle disposizioni contenute nel decreto interministeriale n. 44 del 1 Febbraio 2001, contenente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche.
- 6.1.2. I viaggi d'istruzione costituiscono iniziative complementari delle attività curriculari della scuola; pertanto non possono avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici, ma devono tendere a precisi scopi sul piano o didattico-culturale o su quello dell'educazione alla salute e allo sport.
- 6.1.3. I viaggi d'istruzione devono contribuire a migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti, in una dimensione di vita diversa dalla normale routine scolastica.
- 6.1.4. Il pacchetto viaggi - predisposto dal Dirigente o da una specifica Commissione - viene deliberato, per le rispettive competenze, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto nel contesto della Programmazione Annuale.
- 6.1.5. L'individuazione delle mete del viaggio è di competenza del Consiglio di Classe, in tutte le sue componenti, in linea ed in coerenza con la programmazione didattico-educativa d'inizio anno scolastico. In caso di indicazione di una pluralità di mete, l'opzione cadrà su quella che incontra il consenso della maggioranza delle famiglie e degli studenti.
- 6.1.6. E' necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.
- L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.
- La delibera del Consiglio di Classe in merito al viaggio di istruzione deve essere verbalizzata con precisione, così da evidenziare con chiarezza:
- La meta
 - La durata del viaggio e il numero di notti in albergo
 - Il periodo di effettuazione (salvo diversa determinazione del Collegio o del DS, ai fini di un'organica programmazione dell'insieme dei viaggi)
 - Il mezzo di trasporto utilizzato
 - Il numero indicativo dei partecipanti
 - I nomi degli accompagnatori, compresi quelli di riserva
 - Le finalità didattiche del viaggio
- 6.1.7. La condizione per l'effettuazione del viaggio è la partecipazione di almeno due terzi dei componenti della classe, come prescritto dalla C.M. 291/92 art.4 e 5.
- 6.1.8. Il numero di giorni scolastici destinati ai viaggi d'istruzione non può essere superiore a cinque (compreso l'eventuale giorno festivo). I cinque giorni possono essere utilizzati tutti per uno stesso viaggio o suddivisi in due viaggi diversi, purché il costo complessivo dei viaggi non superi il tetto stabilito dal Consiglio d'Istituto.
- Solo nel caso di progetti particolari e documentati connessi con la programmazione didattica verranno autorizzati viaggi di maggiore durata.
- 6.1.9. Al viaggio d'istruzione non possono partecipare più di due classi. E' ammessa la deroga per una terza classe, purché il numero complessivo dei partecipanti non sia superiore a 50.
- 6.1.10. Ogni classe ha il diritto di effettuare non più di 3 viaggi di istruzione di più giorni nell'intero quinquennio, compatibilmente con la disponibilità dei docenti accompagnatori (o di diversa deliberazione del Consiglio di Classe competente a decidere per un numero inferiore, anche per problemi disciplinari).
- 6.1.11. All'inizio dell'anno scolastico, prima della convocazione dei Consigli di Classe in cui vengono proposti i viaggi, il Consiglio d'Istituto può aggiornare i limiti di spesa per ciascuno studente (in caso di mancata

deliberazione, vige l'ultimo tetto stabilito). Tale limite deve essere comprensivo della spesa di mezza pensione e dei trasporti (spostamenti in loco inclusi). Non sono compresi nell'indicato limite di spesa i biglietti d'ingresso ai musei. Dall'a.s. 2010/2011 il tetto massimo di spesa viene determinato in €500,00.

Il Dirigente scolastico può eccezionalmente decidere sulla deroga del limite massimo di spesa.

6.1.12. Il Dirigente Scolastico determina inoltre, entro il 1 dicembre di ogni anno, la data di scadenza per l'esame di tutte le proposte di viaggio di istruzione e la loro approvazione da parte della relativa Commissione. Non saranno prese in considerazione proposte che pervengano oltre tale limite.

6.1.13. L'organizzazione del viaggio è affidata ad un docente del Consiglio di Classe, che ne diventa responsabile di progetto.

6.1.14. I docenti responsabili di progetto, sotto la direzione del Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, si coordinano per l'organizzazione del piano viaggi annuale.

Le agenzie da invitare a partecipare alla gara, con il sistema di contrattazione ordinaria di cui all'art.34 del Decreto Interministeriale 44 del 1/2/2001, sono individuate dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, secondo criteri di idoneità e affidabilità.

La scuola richiede i preventivi ad almeno tre agenzie di viaggio. Poiché la procedura della scelta è quella dell'offerta a buste chiuse, non sono ammessi fax o altre forme di comunicazione aperta, se non dopo l'assegnazione dell'incarico all'agenzia. Pertanto i preventivi che possono essere stati richiesti ad alcune agenzie hanno valore puramente indicativo e non costituiscono impegno da parte della scuola, né alcun docente può assumersi impegni per sé o per l'istituto.

Il Dirigente Scolastico può affidare a una specifica Commissione l'incarico di predisporre il quadro comparativo con le proposte motivate di affidamento (senza il vincolo del prezzo più basso essendo più opportuna una valutazione del rapporto qualità/prezzo).

6.1.15. Il docente responsabile del progetto deve:

- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
- preparare il programma di viaggio, comprendente anche l'indicazione di massima delle spese aggiuntive (ingressi ai musei, spettacoli, ecc.);
- comunicarlo alle famiglie con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data del viaggio;
- individuare, in caso di viaggi all'estero, gli eventuali alunni che non siano in possesso della cittadinanza italiana e comunicarlo in segreteria;
- curare la tempestività del versamento delle quote da parte degli studenti e raccogliere i bollettini di avvenuto versamento;
- preparare con sufficiente anticipo gli elenchi degli studenti;
- controllare i documenti di viaggio, i documenti di riconoscimento dei singoli alunni, la tessera sanitaria o il modello E111 per i viaggi all'estero;
- comunicare in Presidenza il nominativo di quegli alunni che si trovino nella condizione documentata di dover chiedere un contributo per il viaggio alla scuola;
- stilare una relazione finale, da consegnare al ritorno, in cui si evidenzino la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, un giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporti.

6.1.16. Gli accompagnatori devono essere uno ogni quindici studente, come previsto dalle norme vigenti ed appartenere al Consiglio di Classe dei partecipanti.

6.1.17. Nessun viaggio può essere effettuato con un solo accompagnatore, qualunque sia il numero dei partecipanti, anche al di sotto dei quindici.

6.1.18. Per ogni viaggio d'istruzione deve sempre essere previsto un docente di riserva, appartenente al consiglio di classe, per la sostituzione in caso di assenza del docente titolare. Si precisa che la disponibilità dei docenti di riserva è vincolante al pari di quella degli accompagnatori titolari.

6.1.19. Una stessa classe o uno stesso docente possono prendere parte, nel corso dello stesso anno scolastico, ad un solo viaggio d'istruzione, con l'eccezione degli accompagnatori di riserva. E' possibile infatti ad insegnanti già impegnati in un viaggio offrirsi come riserva per un altro, purché facciano parte del Consiglio di Classe che ha approvato il progetto.

Inoltre, un docente che abbia già partecipato ad un viaggio d'istruzione può prendere parte come accompagnatore a uno scambio culturale con l'Italia o con l'estero o a un soggiorno linguistico all'estero.

- 6.1.20. Non possono partecipare ai viaggi d'istruzione familiari, parenti e affini dei docenti e degli studenti, né ex allievi.
- 6.1.21. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente comunica ai Docenti le modalità organizzative con relative scadenze.
- 6.1.22. Il Consiglio d'Istituto può deliberare un contributo alle spese delle famiglie, entro gli ambiti economici appositamente programmati e con le modalità previste dalla vigente normativa a sostegno del diritto allo studio, dandone delega al Dirigente scolastico.
- 6.1.23. Al termine del viaggio d'istruzione, il Dirigente Scolastico o un suo delegato provvederà a monitorare, attraverso un apposito questionario, il gradimento del viaggio.
- 6.1.24. Nel caso di prenotazione alla partecipazione – anche se autorizzata disgiuntamente dai Genitori – con conseguente versamento di anticipo, lo stesso potrà essere rimborsato in tutto o in parte o non essere rimborsato nel rispetto delle condizioni generali e particolari concordate fra l'Istituto e le Agenzie esterne; il rimborso sarà vincolato, soprattutto, all'eventuale aumento del costo del viaggio per gli altri alunni.
- 6.1.25. Il presente Regolamento ha vigore fino a revisione deliberata dal Consiglio d'Istituto.

6.2. REGOLAMENTO SOGGIORNI LINGUISTICI

- 6.2.1. Il soggiorno linguistico all'estero prevede la permanenza degli alunni di una classe in un paese straniero la cui lingua veicolare sia quella prevista dal curriculum scolastico.
Gli studenti frequenteranno corsi di lingua ed effettueranno sul posto visite guidate con valenza didattica.
Potranno essere ospitati in famiglia o in college o usufruire di una sistemazione alberghiera.
- 6.2.2. La scelta del soggiorno linguistico all'estero è di competenza del Consiglio di Classe, in tutte le sue componenti, in linea ed in coerenza con la programmazione didattica d'inizio anno scolastico.
La delibera del Consiglio di Classe in merito al viaggio di istruzione deve essere verbalizzata con precisione, così da evidenziare con chiarezza:
 - Le finalità didattiche del soggiorno e le attività previste
 - La meta
 - La durata del viaggio
 - Il periodo di effettuazione
 - La tipologia della sistemazione
 - Il mezzo di trasporto utilizzato
 - Il numero indicativo dei partecipanti
 - I nomi degli accompagnatori, compresi quelli di riserva
- 6.2.3. Il numero di giorni scolastici destinati al soggiorno non può essere superiore a sette. Sarà possibile usufruire di un maggior numero di giorni, purché questi non siano compresi nel calendario scolastico.
- 6.2.4. Per i soggiorni che si svolgono in periodo scolastico la condizione per l'effettuazione del viaggio è la partecipazione di almeno tre quarti dei componenti della classe. Solo a soggiorni linguistici che si effettuino fuori dal calendario scolastico potranno partecipare allievi di classi diverse, raggruppati in base al criterio di una preparazione linguistica omogenea.
- 6.2.5. La classe che effettua il soggiorno linguistico non potrà fruire del viaggio d'istruzione o di scambi culturali nello stesso anno scolastico; potrà partecipare solo ad uscite didattiche della durata di un giorno.
- 6.2.6. Il Consiglio d'Istituto può aggiornare i limiti di spesa deliberati per ciascuno studente (in caso di mancata deliberazione, vige l'ultimo tetto stabilito). Il Dirigente scolastico può eccezionalmente decidere sulla deroga del limite massimo di spesa. Dall'a.s. 2010/2011 il tetto massimo di spesa viene determinato in €600,00.
Il Dirigente scolastico può eccezionalmente decidere sulla deroga del limite massimo di spesa.
- 6.2.7. Il Dirigente scolastico determina inoltre, entro l' 1 dicembre di ogni anno, la data di scadenza per l'esame di tutte le proposte di soggiorni linguistici.

- 6.2.8. L'organizzazione del viaggio è affidata ad un docente di lingua straniera del Consiglio di Classe, che ne diventa responsabile di progetto.
- 6.2.9. Il docente responsabile di progetto, sotto la direzione del Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, organizza gli aspetti logistici del soggiorno.
- 6.2.10. Per le procedure negoziali valgono le stesse regole illustrate al punto 1.10 del regolamento viaggi d'istruzione. L'approvazione finale del soggiorno linguistico è di competenza del Consiglio d'Istituto e/o della Giunta Esecutiva, nel contesto del Programma Annuale.
- 6.2.11. Il docente responsabile del progetto deve:
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
 - preparare il programma del soggiorno;
 - comunicarlo alle famiglie con almeno dieci giorni di anticipo rispetto alla data del viaggio;
 - individuare gli eventuali alunni che non siano in possesso della cittadinanza italiana e comunicarlo in segreteria;
 - curare la tempestività del versamento delle quote da parte degli studenti e raccogliere i bollettini di avvenuto versamento;
 - preparare con sufficiente anticipo gli elenchi degli studenti;
 - controllare i documenti di viaggio, i documenti di riconoscimento dei singoli alunni, la tessera sanitaria o il modello E111 per i viaggi all'estero;
 - comunicare in Presidenza il nominativo di quegli alunni che si trovino nella condizione documentata di dover chiedere un contributo per il viaggio alla scuola;
 - stilare una relazione finale, da consegnare al ritorno, in cui si evidenzino la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, un giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporti.
- 6.2.12. Gli accompagnatori, tra cui deve essere compreso l'insegnante di lingua straniera, devono essere uno ogni quindici studenti, appartenere al Consiglio di Classe dei partecipanti e conoscere la lingua veicolare del luogo.
- 6.2.13. Nessun soggiorno può essere effettuato con un solo accompagnatore, qualunque sia il numero dei partecipanti, anche al di sotto dei quindici.
- 6.2.14. Per ogni soggiorno linguistico deve sempre essere previsto un docente di riserva, appartenente al consiglio di classe, per la sostituzione in caso di assenza del docente titolare. Si precisa che la disponibilità dei docenti di riserva è vincolante al pari di quella degli accompagnatori titolari.
- 6.2.15. Un docente che partecipi ad un soggiorno linguistico può prendere parte come accompagnatore a un scambio culturale o a un viaggio d'istruzione.
Non possono partecipare ai viaggi d'istruzione familiari, parenti e affini dei docenti e degli studenti, né ex allievi.
- 6.2.16. Al termine del viaggio d'istruzione, il Dirigente Scolastico o un suo delegato provvederà a monitorare, attraverso un apposito questionario, il gradimento del viaggio.
- 6.2.17. Nel caso di prenotazione alla partecipazione – anche se autorizzata disgiuntamente dai genitori – con conseguente versamento di anticipo, lo stesso potrà essere rimborsato in tutto o in parte o non essere rimborsato nel rispetto delle condizioni generali e particolari concordate fra l'Istituto e le Agenzie esterne; il rimborso sarà vincolato, soprattutto, all'eventuale aumento del costo del soggiorno per gli altri alunni.

6.3. REGOLAMENTO SCAMBI CULTURALI

- 6.3.1. Gli scambi culturali, nati dall'esigenza di conoscere realtà scolastiche diverse e di aprirsi a nuove dimensioni socio-culturali, possono nascere dal progetto di un consiglio di classe o da un più ampio progetto d'istituto.
- 6.3.2. Allo scambio possono partecipare allievi di una sola classe o allievi provenienti da più classi.
- 6.3.3. Lo scambio deve essere preliminarmente approvato dal Collegio Docenti e, se coinvolge un'intera classe, anche dal Consiglio di Classe, in tutte le sue componenti.

- 6.3.4. Le classi o i singoli allievi coinvolti nel progetto devono appartenere alla medesima fascia di età, omogenea a quella degli studenti ospitanti.
- 6.3.5. La condizione per l'effettuazione del viaggio, nel caso riguardi un'intera classe, è la partecipazione di almeno tre quarti dei componenti della classe.
- 6.3.6. Il numero di giorni scolastici destinati al soggiorno non può essere superiore a sette.
- 6.3.7. La classe che effettua lo scambio culturale non potrà fruire del viaggio d'istruzione o di soggiorni linguistici, nello stesso anno scolastico; potrà partecipare solo ad uscite didattiche della durata di un solo giorno.
- 6.3.8. Il Consiglio d'Istituto può aggiornare i limiti di spesa deliberati per ciascuno studente (in caso di mancata deliberazione, vige l'ultimo tetto stabilito). Il Dirigente scolastico può eccezionalmente decidere sulla deroga del limite massimo di spesa. Dall'a.s. 2010/2011 il tetto massimo di spesa viene determinato in €600,00.
- 6.3.9. Il Consiglio d'Istituto prenderà in esame le proposte di scambi culturali nel corso dell'intero anno scolastico, qualora pervengano iniziative da scuole straniere o ci siano proposte interne.
- 6.3.10. L'organizzazione dello scambio è affidata ad un docente del consiglio di classe, se lo scambio coinvolge un'intera classe, o un responsabile di progetto, se lo scambio coinvolge allievi di classi diverse.
- 6.3.11. Il docente responsabile di progetto, sotto la direzione del Dirigente Scolastico, o di un suo delegato, organizza gli aspetti logistici dello scambio.
- 6.3.12. Per le procedure negoziali valgono le stesse regole illustrate al punto 1.10 del regolamento viaggi d'istruzione. L'approvazione finale del soggiorno linguistico è di competenza del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva.
- 6.3.13 Il docente responsabile del progetto deve:
- raccogliere le autorizzazioni dei genitori;
 - preparare il programma dello scambio;
 - comunicarlo alle famiglie;
 - curare i rapporti con la scuola partner;
 - organizzare l'accoglienza degli studenti che verranno ospitati:
 - contatti con le famiglie ospitanti
 - organizzazione delle visite guidate in città e delle escursioni fuori città
 - organizzazione della partecipazione degli studenti ospiti alla vita dell'istituto;
 - individuare, in caso di scambi con paesi stranieri, gli eventuali alunni che non siano in possesso della cittadinanza italiana e comunicarlo in segreteria;
 - curare la tempestività del versamento delle quote da parte degli studenti e raccogliere i bollettini di avvenuto versamento;
 - preparare con sufficiente anticipo gli elenchi degli studenti;
 - controllare i documenti di viaggio, i documenti di riconoscimento dei singoli alunni, la tessera sanitaria o il modello E111 nel caso di scambi con l'estero;
 - comunicare in Presidenza il nominativo di quegli alunni che si trovino nella condizione documentata di dover chiedere un contributo per il viaggio alla scuola;
 - stilare una relazione finale, da consegnare al ritorno, in cui si evidenzino la validità culturale dell'iniziativa, il comportamento degli allievi, eventuali difficoltà logistiche, un giudizio sui servizi resi dall'agenzia di viaggi e/o dalla ditta di trasporti.
- 6.3.14. Gli studenti che soggiornano in famiglia sono tenuti a loro volta a ricambiare l'ospitalità ricevuta.
- 6.3.15. Gli accompagnatori devono essere uno ogni quindici studenti, appartenere al Consiglio di Classe dei partecipanti e, nel caso di scambi con l'estero, almeno uno di loro deve conoscere la lingua veicolare del luogo.
- 6.3.16. Nessuno scambio può essere effettuato con un solo accompagnatore, qualunque sia il numero dei partecipanti, anche al di sotto dei quindici.
- 6.3.17. Per ogni scambio deve sempre essere previsto un docente di riserva, appartenente al consiglio di classe, se lo scambio coinvolge un'intera classe, per la sostituzione in caso di assenza del docente titolare. Si precisa che la disponibilità dei docenti di riserva è vincolante al pari di quella degli accompagnatori titolari.
- 6.3.18. Un docente che partecipi ad uno scambio può prendere parte come accompagnatore a un soggiorno linguistico o a un viaggio d'istruzione.
- 6.3.19. Non possono partecipare agli scambi culturali parenti e affini dei docenti e degli studenti, né ex allievi.

- 6.3.20. Nel caso di prenotazione alla partecipazione – anche se autorizzata disgiuntamente dai genitori – con conseguente versamento di anticipo, lo stesso potrà essere rimborsato in tutto o in parte o non essere rimborsato nel rispetto delle condizioni generali e particolari concordate fra l’Istituto e le Agenzie esterne; il rimborso sarà vincolato, soprattutto, all’eventuale aumento del costo dello scambio per gli altri alunni.
- 6.3.21. Al termine del viaggio d’istruzione, il Dirigente Scolastico o un suo delegato provvederà a monitorare, attraverso un apposito questionario, il gradimento dello scambio.