



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE) - AMBIENTI PER L' APPRENDIMENTO (FESR)

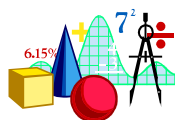
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "S. PERTINI - E. FERMI"

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore - Taranto

Sede : Corso Italia, 306 – 74121 TARANTO ☎ Centralino 099/735.10.54 – Presidenza 099/735.17.22 - Fax 099/736.89.37

e-mail ordinaria: tais01400e@istruzione.it e-mail certificata: tais01400e@pec.it

sito web: www.pertinifermi.it cod. fiscale 90122100739 cod. meccanografico TAIS01400E



Prot. n. 4298/C.16.a

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente regolamento d'Istituto trae i propri principi ispiratori dalla Carta costituzionale, dalle convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia, dalle leggi ordinarie dello Stato in materia di Istruzione pubblica e dal Regolamento dei diritti delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Esso è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 44 del 27 giugno 2011.

Il Regolamento di Istituto comprende oltre alla Premessa i sottoelencati articoli che disciplinano il funzionamento della Scuola:

Art. 1: Vigilanza

Art. 2: Entrata e uscita

Art. 3: Ritardi e uscite anticipate

Art. 4: Assenze e giustificazioni

Art. 5: Uscite dall'aula

Art. 6: Assemblee studentesche

Art. 7: Regolamento sullo svolgimento delle assemblee

Art. 8: Regolamento dei viaggi di istruzione

Art. 9: Istruzioni generali

Fanno parte integrante del suddetto Regolamento di Istituto i seguenti documenti::

1: Regolamento di disciplina

2: Regolamento sull'uso della Palestra

3: Regolamento sull'uso delle Aule speciali: Aule multimediali – Biblioteca

4: Carta dei servizi

5: Patto di corresponsabilità

PREMESSA

Il regolamento interno della scuola è adottato dal Consiglio d'Istituto.

Esso:

- stabilisce le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive;
- determina le modalità per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima;
- stabilisce le modalità per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio d'Istituto;
- stabilisce l'orario di apertura degli uffici di segreteria;
- stabilisce disposizioni adeguate perché siano rispettati nella scuola la disciplina, l'ordine e la decenza;
- fissa le norme relative al comportamento degli alunni e alla regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni;
- individua i comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento (DPR 24 giugno 1998, n. 249);
- disciplina i rapporti tra gli insegnanti e le famiglie degli alunni;
- disciplina lo svolgimento di tutte le attività scolastiche e parascolastiche.

Nel regolamento inoltre sono definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti di mattina e/o di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento);
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe (organizzate dalla scuola o richieste dai genitori), dal comitato dei genitori, dai Consigli di classe e dal Consiglio d'Istituto.
-

Art. 1: VIGILANZA

1. Gli alunni affidati dalla famiglia alla scuola, hanno il diritto alla vigilanza perché sia garantita la loro sicurezza e incolumità.
2. I docenti, nei diversi momenti della giornata scolastica, sia che essa si svolga dentro l'edificio scolastico, sia che si svolga fuori (lezioni, gite, visite di studio, ricreazione, trasferimenti in palestra. ecc..) hanno il dovere di un'assidua vigilanza. Allo scopo il Dirigente Scolastico predispone opportune modalità di servizio.
3. Il Personale Collaboratore Scolastico è tenuto alla vigilanza sugli alunni in occasione di momentanee assenze dei docenti, durante la ricreazione, al momento dell'ingresso e dell'uscita (CM. 187/64) dalle aule e dall'Istituto.
4. In caso di sciopero, sia il personale Docente sia il personale Collaboratore Scolastico hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario (parere C.S. del 27/01/82) rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali del minore.
5. I Docenti sono sempre responsabili dell'assistenza sugli alunni. Tuttavia solo in caso di dolo o colpa grave la responsabilità diventa civile e patrimoniale (L. 312/80 art. 61). I medesimi non sono responsabili nel caso possano dimostrare di "non aver potuto impedire il fatto" (parere C.S. 1423/71).
6. Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti attenendosi alle regole di comportamento che vengono fissate. La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui sono riaffidati, per qualsiasi motivo, ai loro genitori.

Art. 2: ENTRATA E USCITA

1. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.10. Dopo tale ora il portone viene chiuso e l'ingresso è consentito per la seconda ora alle 9.10.
2. Gli alunni potranno entrare a seconda ora al massimo per 3 volte nel trimestre e 5 nel pentamestre. Superato tale limite, l'alunno non potrà essere ammesso alle lezioni ma sarà accompagnato da un collaboratore presso l'ufficio di presidenza e verrà avvertita la famiglia.
3. Gli ingressi alla seconda ora verranno annotati dal docente nel registro di classe.
4. In caso di imprevista assenza del Docente il compito di vigilare sulla classe "scoperta" è svolto dal personale docente a disposizione la prima ora tempestivamente avvertito e/o dal personale ausiliario al quale subentrerà quanto prima l'insegnante supplente.
5. In caso di pioggia, gli alunni possono entrare nell'Istituto e sostare nei corridoi, nei primi 10 minuti che precedono l'inizio delle lezioni e, al suono della campana, si recano rapidamente nelle aule.
6. Il personale docente dovrà trovarsi in aula entro le 8.05, accertarsi delle presenze e annotare gli assenti nel registro di classe; dovrà, inoltre, procedere alla giustificazione delle assenze e annotare gli eventuali ritardi.
7. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene, **solo dopo il suono della campana, sotto la vigilanza dei docenti di turno**; al personale ATA spetta la vigilanza, nei servizi, corridoi, scale, atrio e cortile.
8. L'uscita è fissata per le ore **13.10 e 14.00**.

Art. 3: RITARDI E USCITE ANTICIPATE

1. Ogni alunno deve rispettare puntualmente l'orario delle lezioni.
2. Per gli alunni pendolari il cui ritardo sia dovuto a disservizi nei mezzi di trasporto pubblici, che saranno verificati, ci sarà un margine di tolleranza. La Dirigenza si farà carico di informare l'ente preposto al trasporto perché provveda tempestivamente ad eliminarne le cause.
3. In caso di incompatibilità di orario dei mezzi di trasporto pubblici con quelli scolastici, il Dirigente Scolastico potrà concedere il permesso permanente di entrata posticipata e/o di uscita anticipata (per un massimo di 10 minuti) su esplicita richiesta della famiglia dell'alunno. I permessi permanenti oltre la frazione oraria di 10 minuti, potranno essere concessi a discrezione del Dirigente Scolastico, previa valutazione della documentazione prodotta dalla famiglia. Nel registro di classe verrà allegata la copia dell'autorizzazione. Non è consentito l'ingresso dopo la prima ora di lezione se non per giustificati motivi e solo se accompagnati da un genitore e/o con il permesso del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
4. Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti e gli eventuali ritardi, che dovranno essere registrati nel libretto delle giustificazioni nonché in apposito modulo.
5. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni se non per gravi e imprevisi motivi di salute o di famiglia; l'alunno minorenni potrà uscire solo se prelevato dal genitore.
6. L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un delegato, previa valutazione della richiesta scritta.
7. I maggiorenni, dopo tre uscite anticipate, dovranno essere prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci.
8. In caso di impossibilità di sostituzione di docenti assenti, le classi potranno entrare alla 2^a ora o uscire anticipatamente rispetto all'orario giornaliero. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, provvederà ad avvertire le famiglie della riduzione dell'orario.

Art. 4: ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

1. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci.
2. All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni minorenni sono tenuti a ritirare il libretto personale delle giustificiche sul quale il genitore o il legittimo tutore apporrà la sua firma. Tale firma sarà riportata anche su un apposito registro. Dovrà giustificare l'assenza solo chi ha apposto la firma. In caso contrario la giustificica non sarà ritenuta valida e ciò comporterà, il giorno successivo, la compilazione ed esibizione di una nuova giustificica: (*in mancanza di essa l'alunno non sarà ammesso in classe*). In caso di assoluta impossibilità di giustificazione dell'assenza da parte di chi ha ritirato il libretto, deve essere informato preventivamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, che con sua nota informerà il docente della prima ora e, di conseguenza, provvederà ad ammettere in classe l'alunno.
3. All'inizio dell'anno scolastico, nel periodo antecedente al ritiro del libretto, le assenze potranno essere giustificate sui libretti già in possesso degli alunni o con autocertificazione che verrà esibita al docente della prima ora di lezione unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento del genitore. Successivamente alla data ultima prevista per il ritiro dei libretti, non saranno più accettate giustificazioni diverse.
4. Gli alunni maggiorenni potranno giustificare personalmente le assenze ma sarà avvertita la famiglia dopo la 5^a assenza e successivamente ogni 5 assenze.
5. La guarigione dopo assenze per salute complessivamente superiori a 5 giorni va giustificata, come sempre e documentata, con certificato medico di riammissione alle lezioni: se l'alunno non lo presenta, non può per motivi sanitari, essere riammesso nella comunità della classe. Il docente della prima ora deve affidarlo ad un collaboratore scolastico e deve segnalare subito il caso in presidenza.
6. Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti e gli eventuali ritardi, che dovranno essere registrati nel libretto delle giustificazioni nonché in apposito modulo da consegnare all'ufficio di segreteria. Il docente avrà cura inoltre di annotare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione, specificando i giorni di assenza.
7. Sono assimilate alle lezioni, le attività pomeridiane di approfondimento, le visite istruttive e la partecipazione a progetti extracurricolari, ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero.
8. L'alunno sprovvisto di giustificazione deve essere ammesso in classe il primo giorno con riserva, annotando nel registro di classe che non sarà ricevuto se ancora inadempiente entro i tre giorni successivi. In quest'ultimo caso, si provvederà tempestivamente ad avvisare la famiglia dell'inadempienza, chiedendo ad uno dei genitori di riaccompagnare a casa il proprio figlio.
9. Per le giustificazioni delle assenze non consecutive, si deve compilare una riga per ogni giorno di assenza. Ad eccezione di casi gravi debitamente giustificati, ogni 10 assenze, consecutive e non, la segreteria provvederà ad inviare comunicazione alla famiglia.
10. Un numero rilevante di assenze nel corso dell'anno scolastico provoca la non validità dell'anno scolastico nella valutazione finale con giudizio di non ammissione alla classe successiva.
11. In caso di smarrimento o danneggiamento del libretto delle giustificazioni dovrà essere fatta richiesta scritta di duplicato, da presentarsi presso l'ufficio di segreteria.

Art. 5: USCITE DALL'AULA

1. Durante le prime due ore di lezione, normalmente, non è permesso agli alunni andare ai servizi igienici, utilizzabili invece dalle ore 10.00 alle ore 13.30. E' pure vietato uscire

- dall'aula durante gli intervalli fra una lezione e l'altra, nella momentanea assenza del docente per il cambio dell'ora.
2. L'afflusso ai servizi igienici deve durare il tempo strettamente necessario all'uso ed avviene sotto il controllo del personale collaboratore scolastico, con il ricorso dei docenti disponibili. Si ricorda ancora che gli involucri delle merendine ed ogni altro rifiuto vanno collocati sempre negli appositi contenitori. Si raccomanda a tutti i docenti di non far uscire più di un alunno per volta.
 3. La ricreazione potrà svolgersi solo se autorizzata dal docente. Gli studenti possono recarsi ai servizi igienici e ai distributori di cibi e bevande cercando di evitare l'affollamento.
 4. L'accesso ai distributori automatici di merendine e bevande è consentito dalle ore 10.00 alle ore 13.00.
 5. Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi devono essere sempre accompagnate dal proprio insegnante e gli alunni devono muoversi ordinatamente, senza alzare la voce, per non recare disturbo alle lezioni.
 6. I permessi di uscita dalle aule debbono riguardare solo un alunno per volta.
 7. Gli alunni non possono recarsi presso gli uffici di segreteria durante le ore di lezione, se non espressamente autorizzati e accompagnati da un collaboratore scolastico.
 8. E' vietato agli alunni, singolarmente o in gruppi, girare per le varie classi dell'Istituto, per qualsiasi comunicazione e a qualsiasi titolo, a meno che gli stessi non siano stati preventivamente autorizzati, dal docente (libri e materiale didattico) o dai Collaboratori di Presidenza, con autorizzazione scritta, per qualunque aspetto riguardante le rappresentanze studentesche; agli stessi non è consentito inoltre l'accesso alla sala professori, direzione, laboratori o aule speciali senza essere accompagnati dal docente o personale ausiliario.
 9. In caso di emergenza (idrica, fognaria, particolari condizioni metereologiche) potrà essere disposta l'uscita anticipata degli allievi, o la chiusura della scuola stessa, da parte del Sindaco o del Dirigente Scolastico, per evitare eventuali disagi e pericoli.
 10. Il cambio d'abito negli spogliatoi, per lo svolgimento dell'attività fisica e delle esercitazioni di laboratorio, deve compiersi nel tempo più breve possibile.

Art. 6: ASSEMBLEE STUDENTESCHE

1. Possono essere autorizzate dalla presidenza un'assemblea di classe ed un'assemblea generale degli studenti, una volta al mese nel limite, la prima, di due ore e, la seconda, delle ore di lezione di una giornata. Non è consentito usufruire nel mese o nei mesi successivi delle ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea nel corrispondente mese.
2. Il Comitato Studentesco ha funzioni propositive e organizzative e ha responsabilità del rispetto delle regole durante le Assemblee e le iniziative extra-curricolari degli alunni. È interlocutore diretto del Dirigente scolastico per tutto ciò che riguarda la componente studentesca nel suo insieme.
3. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.
4. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
5. L'assemblea di classe, dopo accordo con i docenti, deve essere richiesta almeno 5 giorni prima della sua effettuazione; l'assemblea d'istituto almeno 7 giorni prima (per consentire la puntuale pianificazione delle attività di laboratorio). La preventiva comunicazione della data dell'assemblea risponde alle esigenze di coordinamento fra tutte le attività che si svolgono nella scuola pertanto, in presenza di circostanze obiettive, sarà concordata una data diversa per lo svolgimento dell'assemblea.
6. La richiesta delle assemblee deve contenere l'ordine del giorno.
7. Il Dirigente scolastico darà comunicazione dell'autorizzazione allo svolgimento:
 - a) dell'Assemblea di Istituto mediante circolare agli studenti e al personale scolastico, che sarà

affissa all'Albo d'Istituto;b) dell'assemblea di classe mediante annotazione sul registro di classe.

8. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a 4, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni individuato dalla annuale circolare sul calendario scolastico
9. La scuola non avrà responsabilità delle attività che si svolgeranno fuori delle proprie sedi.
10. Le Assemblee comportano la sospensione dell'attività didattica. La mancata partecipazione ad esse non concorre al calcolo delle ore di assenza dalle lezioni.
11. I docenti in orario di servizio vigileranno sull'ordinato svolgimento delle Assemblee. Il mancato rispetto delle regole del vivere civile e della democrazia porterà alla sospensione dell'Assemblea d'istituto ed alla continuazione dei lavori, per il tempo residuo, a livello di gruppo-classe o di classi parallele.
12. Al termine delle assemblee deve essere redatto regolare verbale sottoscritto dallo studente o dagli studenti che hanno presieduto l'assemblea, dal quale risulti l'andamento delle discussioni e i risultati delle votazioni sulle proposte che sono state dibattute. Il Dirigente Scolastico discuterà con i rappresentanti degli studenti i risultati dell'assemblea.

Art. 7: REGOLAMENTO DEGLI ALUNNI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

1. Doveri degli alunni

Durante lo svolgimento delle assemblee studentesche, di classe e d'Istituto, ovunque esse si svolgano, gli studenti:

- sono tenuti ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto anche formale che chiedono per se stessi.
- sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e/o della struttura ospitante.

2. Partecipazione attiva da parte di tutti.

Tutti gli alunni sono tenuti a prendere parte in maniera consapevole all'assemblea d'Istituto e non possono abbandonare l'assemblea prima della fine della stessa.

3. Servizio d'ordine.

Sarà cura dei rappresentanti d'Istituto individuare e comunicare all'ufficio di presidenza, con congruo anticipo rispetto al giorno fissato per lo svolgimento dell'assemblea, i nominativi degli alunni che si occuperanno del servizio d'ordine.

Il compito di tali allievi sarà quello di vigilare in merito a:

- regolare svolgimento dell'assemblea,
- uso dei servizi igienici
- entrate e uscite dalla struttura.

4. Disciplina alunni.

Al fine di garantire un ottimale svolgimento delle attività dell'assemblea, sarà d'obbligo per tutti i partecipanti attenersi scrupolosamente alle indicazioni che saranno date loro dagli alunni del servizio d'ordine.

5. Struttura ospitante.

Tutti gli alunni partecipanti sono tenuti ad osservare il massimo rispetto della struttura ospitante. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dagli alunni responsabili e, qualora non sia possibile risalire ai responsabili, l'ammontare del danno sarà equamente suddiviso tra i presenti.

6. Pulizia e decoro.

Ognuno deve lasciare pulito il luogo dell'assemblea; nel caso che questo non si verifichi saranno individuati i responsabili che si occuperanno, prima della fine della stessa, di ripulire la struttura.

7. Divieto di fumo.

È severamente vietato fumare durante lo svolgimento dell'assemblea. Coloro che non osserveranno tale divieto saranno richiamati e, nei loro confronti, saranno presi seri provvedimenti disciplinari.

Art. 8: REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

PREMESSA

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici, ma costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola: sono perciò effettuati *soltanto* per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento e con l'indirizzo di studi, tenendo presente i fini di formazione generale e culturale e le seguenti precisazioni contenute in circolari ministeriali:

1. l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia ed all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. ***La scuola determina pertanto autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, la destinazione e la durata.***
2. le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima ricondotte alle seguenti tipologie:
 - a. ***viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo***, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi degli istituti di istruzione tecnica e professionale.
 - b. ***viaggi e visite d'integrazione culturale***, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre e località di interesse storico- artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;
 - c. ***viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali*** considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali . Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della Pubblica Istruzione in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione;
 - d. ***viaggi connessi ad attività sportive***, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

Tutte le iniziative devono essere inquadrate nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. l'art. 10 del T.U. 16/4/94, n. 297
2. DPR 8 marzo 1999, n. 275

3. D.I. 1/2/2001, n. 44
4. Circolare ministeriale n° 291 del 14 ottobre 1992 - Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
5. Decreto Legislativo n° 111 del 17 marzo 1995 - Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"
6. Circolare ministeriale n° 623 del 2 ottobre 1996 - Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive

TUTELA ASSICURATIVA

Per gli alunni e i docenti accompagnatori che partecipano ai viaggi d'istruzione, la tutela assicurativa antinfortunistica opera a condizione che il viaggio rientri fra quelli programmati nel Piano dell'offerta formativa (circolare INAIL 23 aprile 2003 n° 28).

ALUNNI PARTECIPANTI

Prendono parte alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione le classi che aderiscono nella misura almeno del 50% degli alunni regolarmente frequentanti.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

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

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado per interessi e prestigio di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport. Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare. (C. M. 14 ottobre 1992, n. 291, comma 8)

PRENOTAZIONI

Le prenotazioni per il viaggio di istruzione dovranno essere effettuate almeno 80 giorni prima della data della partenza e comunque fino a 30 giorni prima della partenza. Solo in caso di disponibilità di posti verranno accettate ulteriori adesioni.

PAGAMENTI

Le prenotazioni saranno ritenute valide solo se accompagnate da ricevuta del versamento di un acconto pari al 50% del costo totale del soggiorno. In caso di mancato pagamento, la prenotazione si intende annullata.

Il saldo dovrà essere versato prima di 20 giorni dalla data fissata per la partenza.

RINUNCE

In caso di rinuncia al viaggio di istruzione:

- fino al 20° giorno dalla data della partenza, si applicherà una penale pari al 10% dell'importo totale del viaggio;
- fra il 20° ed il 5° giorno dalla data della partenza, la penale applicata sarà del 50%;
- nessun rimborso spetta all'alunno che rinuncia tra il 5° giorno antecedente la partenza e la data stessa della partenza.

L'alunno rinunciatario può farsi sostituire da altro alunno di pari ordine di classe, comunicandolo per iscritto alla scuola almeno 2 giorni prima della partenza.

In caso di annullamento del viaggio per motivi relativi all'organizzazione, gli alunni saranno rimborsati per intero.

OBBLIGHI DEGLI ALUNNI PARTECIPANTI

Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e, nel caso del viaggio all'estero, di documento che sia anche valido per l'espatrio.

Gli alunni dovranno attenersi all'osservanza delle regole di normale prudenza e diligenza e a tutte le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori. Saranno inoltre chiamati a rispondere personalmente di eventuali danni arrecati alle strutture ricettive, ai mezzi di trasporto, a cose e persone.

RACCOMANDAZIONI ALLE FAMIGLIE

Le famiglie sono invitate ad informare la scuola, nelle persone dei docenti accompagnatori, di qualsiasi problema relativo alla salute psico-fisica dei propri figli e di fornirli di qualsiasi medicinale possa essere loro necessario e di cui conoscano la tollerabilità.

In ogni caso, per una maggiore tranquillità delle famiglie, si invitano le stesse a fornire ai docenti accompagnatori un recapito telefonico per poter comunicare con loro in qualsiasi momento.

Art. 9: ISTRUZIONI GENERALI

APPLICAZIONE DEL D. LGS. 81/98

In base a quanto previsto dalla legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, gli allievi degli Istituti tecnici e professionali sono assimilabili ai lavoratori subordinati (DPR 24/7/1955 n. 547) e di conseguenza hanno degli obblighi che l'insegnante deve far conoscere e sui quali vigilare ai fini del loro rispetto. I doveri degli allievi, individuati in riferimento a quelli previsti per chi svolge un'attività lavorativa, possono essere sintetizzati come segue: Rispettare le misure disposte dalla scuola ai fini della sicurezza. Usare con la necessaria cura i dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali. Segnalare immediatamente all'insegnante l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature. Evitare l'esecuzione di manovre pericolose

IGIENE E SICUREZZA

Il piano di evacuazione dell'istituto viene affisso in tutti i locali. È obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione.

In nessun caso gli alunni devono sostare stabilmente nei corridoi e nelle scale.

DIVIETO DI FUMO

Per ragione di sicurezza, igiene, pulizia e per evitare la contaminazione passiva dei non fumatori, è vietato fumare nei locali scolastici.

ALCOOL E PRODOTTI TOSSICI

E' vietato consumare e detenere a scuola alcool e prodotti tossici di qualunque tipo

PARCHEGGIO

E' consentito ai motocicli l'accesso ed il parcheggio nei piazzali interni della scuola nelle aree preposte con segnaletica. Non si assicura alcuna custodia delle moto o autovetture parcheggiate negli spazi autorizzati o negli spazi circostanti gli edifici; pertanto la scuola declina ogni responsabilità per eventuali danni o furti.

ASSICURAZIONI

Gli alunni sono assicurati, a cura dell'istituto, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli organi collegiali della scuola, ivi comprese le visite aziendali, culturali e i viaggi di istruzione sia in Italia che all'estero.

Taranto 27 giugno 2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Prof. Brigida SFORZA