



REGOLAMENTO INTERNO

Sommario

Sommario	1
1. Premessa.....	1
2. Organi collegiali.....	1
3. Partecipazione alla vita scolastica	2
4. Alunni	5
5. Patto educativo di corresponsabilità.....	10
6. Valutazione del comportamento e sanzioni	10
7. Comunicazione	10
8. Diffusione di materiale informativo; affissioni, pubblicità degli atti.....	12
9. Laboratori, aule speciali, palestre	12
10. Regolamento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche.....	13
11. Norme finali	17

1. Premessa

Il Regolamento d'istituto esplicita gli aspetti organizzativi comuni che consentono la realizzazione degli obiettivi e delle attività istituzionali previste dal Piano dell'Offerta formativa (POF).

2. Organi collegiali

Sono organi collegiali della scuola il consiglio d'istituto, la giunta esecutiva, il collegio dei docenti, il comitato per la valutazione del servizio dei docenti, i consigli di classe.

a) Consiglio di istituto

E' formato dal dirigente scolastico e dalla rappresentanza elettiva di tutte le componenti della scuola. Vi fanno parte 8 docenti, 4 genitori, 4 studenti e 2 rappresentanti del personale ATA. La componente studentesca viene eletta ogni anno mentre le altre componenti durano in carica tre anni.

Il consiglio (*le cui principali competenze sono indicate dal D.Lgs. 297/1994 e dal D.I. 44/2001*) definisce criteri, indirizzi e scelte generali di gestione e di amministrazione della scuola. Adotta il Regolamento interno dell'istituto e il **Piano dell'Offerta formativa** elaborato dal collegio dei docenti; approva il Programma annuale e il Conto consuntivo.

b) Giunta esecutiva

E' formata dal dirigente scolastico, dal direttore dei servizi generali amministrativi (DSGA) e da rappresentanti scelti dal consiglio d'istituto tra i suoi membri (*uno per componente*).

La principale funzione consiste nel proporre al consiglio di istituto il programma annuale (*bilancio di previsione*).



c) Collegio dei docenti

E' formato da tutti i docenti dell'istituzione scolastica. E' presieduto dal dirigente scolastico.

Le sue competenze sono strettamente connesse all'attività didattica e trovano la loro massima espressione nella progettazione, approvazione e verifica del Piano dell'Offerta formativa.

Per lo svolgimento dei suoi compiti, il collegio individua al suo interno le **figure responsabili** (o *referenti*), le commissioni e i gruppi di lavoro ritenuti necessari per il funzionamento della scuola, per la progettazione e la verifica di percorsi didattici, l'attività di orientamento, l'aggiornamento dei docenti, l'educazione alla salute, i viaggi di istruzione, ecc.

Ogni commissione opera nell'ambito del mandato affidato in piena autonomia.

Il coordinamento di aspetti specifici della vita scolastica (realizzazione dell'autonomia; sostegno e supporto all'attività dei docenti; sostegno agli studenti; assolvimento dell'obbligo scolastico; orientamento, ecc.) può essere affidato dal collegio dei docenti a propri membri esperti che vengono quindi chiamati a svolgere i compiti di *funzione strumentale*.

d) Comitato per la valutazione dei docenti (art.1, comma 129, L. 107/2015)

Il comitato per la valutazione dei docenti è formato, oltre che dal dirigente scolastico che ne è il presidente, da 3 docenti (2 eletti da collegio dei docenti e 1 dal consiglio d'istituto), da un genitore e uno studente (indicati dal consiglio d'istituto) e da un membro esterno (nominato dall'USR).

Il comitato per la valutazione stabilisce i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti. Con la sola componente docente esprime il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente. Dura in carica tre anni scolastici.

e) Consiglio di classe

E' formato da tutti i docenti della classe; da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli studenti eletti all'inizio dell'anno scolastico.

Nella sua composizione ristretta ai soli docenti ha competenze in merito alla programmazione dell'attività didattica e alla valutazione degli alunni.

La componente elettiva esprime pareri in merito all'andamento didattico disciplinare e delibera nelle materie riservate alla sua competenza (libri di testo, viaggi di istruzione).

Il consiglio di classe è coordinato da un docente delegato dal dirigente scolastico.

3. Partecipazione alla vita scolastica

a) Rappresentanti degli studenti negli organi collegiali

Gli studenti candidati nelle liste per le elezioni nel consiglio di istituto e per l'elezione dei rappresentanti di classe devono preferibilmente essere scelti, nelle classi successive alla prima, tra gli alunni promossi nel precedente anno nello scrutinio di giugno (*senza debiti*).

Gli studenti sono invitati a eleggere con serietà i propri rappresentanti di classe, nel consiglio di istituto e nella Consulta Provinciale.

Gli studenti eletti sono tenuti a svolgere la funzione assunta con impegno e senso di responsabilità.

Nel caso in cui un rappresentante non adempia ai propri compiti, frequenti irregolarmente o venga sanzionato con la sospensione, decade dall'incarico e al suo posto subentra il primo dei non eletti.



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520

<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it



b) Comitato studentesco

Allo scopo di favorire la più ampia partecipazione democratica alla vita dell'istituto, entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico viene costituito il comitato studentesco, formato da tutti i rappresentanti di classe, dai rappresentanti degli studenti eletti nel consiglio d'istituto e nella consulta provinciale.

Il comitato studentesco può essere convocato anche dal dirigente scolastico per sottoporre proposte e problemi inerenti il comportamento degli alunni, l'organizzazione delle attività integrative ed extracurricolari, per fornire indicazioni e informazioni in merito a particolari argomenti di interesse comune.

Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il dirigente scolastico può consentire l'uso di un'aula per le riunioni del comitato in orario pomeridiano.

c) Diritto di assemblea

Tutti gli studenti e i genitori hanno il diritto di esprimere liberamente dentro la scuola il proprio pensiero e di riunirsi, utilizzando i locali scolastici, anche in orario pomeridiano (*compatibilmente alle esigenze didattiche e organizzative della scuola*).

La scuola garantisce l'esercizio del diritto di associazione e il diritto degli studenti singoli ed associati di proporre iniziative al suo interno.

d) Assemblee studentesche di classe

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese della durata massima di due ore (di norma un'ora).

L'assemblea non può tenersi sempre lo stesso giorno della settimana, né utilizzare, di norma, ore dello stesso insegnante.

La richiesta scritta di assemblea deve pervenire al dirigente scolastico o ad un suo delegato, tramite i rappresentanti di classe, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento; essa deve contenere i punti all'ordine del giorno e l'autorizzazione dei docenti interessati.

Il verbale dell'assemblea deve essere consegnato dai rappresentanti di classe in presidenza (per la succursale al responsabile di plesso), entro tre giorni dal suo svolgimento.

Il docente in orario assiste all'assemblea per garantirne l'ordinato svolgimento.

Quando per motivi di opportunità il docente ritenga di non dover essere fisicamente presente alla riunione, resterà comunque a disposizione degli allievi e sarà reperibile con certezza in qualunque momento.

e) Assemblee studentesche d'istituto

Le assemblee di istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica; pertanto gli allievi sono invitati ad un esercizio pieno di questo diritto e ad una partecipazione consapevole e responsabile.

Agli alunni è consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese in orario scolastico per la durata massima delle ore di lezione della giornata.

Non possono essere autorizzate assemblee nell'ultimo periodo di attività didattica, a partire dal mese di maggio.

L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

La richiesta deve essere presentata al dirigente scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; deve essere redatta in forma scritta e specificare ordine del giorno, modalità e orario di svolgimento.

I sottoscrittori assumono la responsabilità dell'iniziativa; essi devono fornire sufficienti garanzie di ordinato svolgimento della riunione ed impegnarsi a lasciare i locali puliti e in ordine.

Gli organizzatori devono redigere un sintetico verbale di quanto trattato nell'assemblea e consegnarlo alla presidenza entro il termine di cinque giorni dalla data del suo svolgimento.



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520

<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it



Il dirigente scolastico ed i docenti hanno potere di intervento nel caso gli organizzatori non riescano a garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti o l'ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.

Alle assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Tale partecipazione deve essere espressamente autorizzata dal consiglio d'istituto. Di ogni esperto invitato gli studenti rappresentanti devono precisare: nome, titolo, qualifica e curriculum sintetico. Devono inoltre indicare, in modo non generico, gli argomenti e le attività che verranno svolte con la loro collaborazione.

Il consiglio di istituto autorizza la partecipazione di esperti esterni sulla base dei criteri di seguito elencati:

- l'intervento dell'esperto esterno non deve essere finalizzato al proselitismo ideologico, politico o religioso;
- l'esperto esterno non deve diffondere idee atte a fomentare l'intolleranza, il rifiuto della diversità, la discriminazione, o principi non rispettosi dell'altrui cultura e dignità;
- sono favoriti interventi atti a sviluppare negli allievi la cultura della sicurezza, della legalità, della salute e la sensibilità ecologica; a promuovere senso di responsabilità, partecipazione alla vita sociale e attenzione ai doveri di solidarietà.

Gli esperti esterni autorizzati, per il periodo di svolgimento delle attività previste, sono coperti dall'assicurazione della scuola. Successivamente all'autorizzazione del Consiglio d'istituto non è possibile modificare o aggiungere altri nominativi.

f) Attività culturali alternative

A richiesta del comitato studentesco le ore destinate ad assemblea possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari, lavori di gruppo e altre attività integrative, sportive o ricreative che prevedano un'ampia partecipazione della componente studentesca.

La proposta dettagliata delle attività alternative deve raccogliere l'adesione di almeno il 75% degli studenti dell'istituto e di ciascun plesso.

La singola classe può partecipare all'iniziativa se vi è l'adesione di almeno il 75% degli alunni: diversamente è garantito alla classe il diritto di svolgere regolarmente le lezioni in orario.

Per garantire la sicurezza e l'incolumità degli studenti e salvaguardare il patrimonio scolastico, alcune attività possono svolgersi solo con il diretto coinvolgimento del personale scolastico.

I docenti in servizio assistono alle attività per vigilare sul loro ordinato svolgimento.

g) Utilizzo dei locali scolastici

Compatibilmente alle prioritarie esigenze organizzative (*orari di apertura della scuola; pulizia dei locali, ecc.*), gli alunni possono richiedere di fermarsi a scuola dopo le lezioni per lo svolgimento di attività autonomamente realizzate (*collettivo, studio autonomo; attività di recupero autogestite; approfondimenti didattici ma anche attività ludico-ricreative, ecc.*). Per fruire di tale opportunità gli alunni devono farne formale richiesta al dirigente scolastico compilando l'apposito modulo nel quale sottoscrivono l'impegno a tenere comportamenti responsabili e corretti e dichiarano di avere informato le rispettive famiglie. Il dirigente scolastico, valutata la richiesta e verificata la compatibilità con le esigenze organizzative della scuola, autorizza gli alunni a fermarsi a scuola e assegna l'aula da utilizzare. Copia dell'autorizzazione con l'elenco degli alunni è consegnata in portineria. Nel caso di comportamenti indisciplinati segnalati dal personale, l'autorizzazione non sarà più concessa.

Sono escluse dall'autorizzazione attività sportive o giochi di qualsiasi tipo che possono svolgersi solo sotto la responsabilità e la vigilanza di un docente.

h) Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori, di classe o di istituto, rappresentano un'importante occasione di partecipazione alla vita della scuola per condividere le informazioni, favorire i rapporti scuola – famiglia e formulare suggerimenti e proposte, per quanto di loro competenza, relativamente al Piano dell'Offerta formativa.



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520

<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it



Nel caso in cui le assemblee si tengano nei locali scolastici, i promotori (*rappresentanti dei genitori per quelle di classe, o comitato genitori per quelle d'istituto*) devono concordare con il dirigente scolastico la data e l'orario di svolgimento e rendere noto, con richiesta scritta al dirigente scolastico, l'ordine del giorno.

Le assemblee, di norma, devono tenersi fuori dall'orario delle lezioni e comunque non devono interferire con lo svolgimento delle attività didattiche.

Alle assemblee dei genitori, di classe o di istituto, possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

i) Comitato genitori

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un proprio comitato.

Il comitato convoca e dirige le assemblee d'istituto dei genitori e svolge i compiti affidatigli dall'assemblea d'istituto o dai rappresentanti dei genitori nei consigli di classe.

Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il dirigente scolastico può consentire l'uso di un'aula per le riunioni del comitato in orario, di norma, non coincidente con quello delle lezioni.

4. Alunni

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998), contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli alunni, è parte del presente Regolamento interno e si intende integralmente richiamato.

Gli studenti hanno il dovere di conoscere il contenuto delle regole vigenti nell'istituto e di osservare quanto in esse prescritto.

a) Comportamento

Il comportamento degli alunni deve essere ispirato in ogni occasione ad uno *stile* di correttezza, sobrietà e buona educazione e improntato al rispetto delle persone e delle cose, sia durante l'attività scolastica interna (*curricolare ed extracurricolare*), che in ambienti esterni (*viaggi di istruzione, visite guidate, attività in alternanza, stage, attività sportive*).

Comportamenti corretti comprendono il rispetto della pulizia dei locali e degli ambienti; il lasciare in ordine aule e laboratori; non gettare carte o rifiuti per terra, anche in cortile, o dalle finestre; non assumere atteggiamenti sguaiati; non urlare, nemmeno nell'intervallo; non sputare; non giocare con gli oggetti degli altri; contribuire a realizzare e mantenere, nella propria classe e nella scuola, un clima sereno, cordiale e di collaborazione.

Gli alunni devono recarsi a scuola con tutto il materiale didattico necessario per lo svolgimento delle lezioni. Per la pratica sportiva e per le attività in laboratorio, devono essere provvisti di abbigliamento idoneo e dei dispositivi di protezione individuale (camice, guanti, occhiali, ecc.), secondo le indicazioni fornite dai propri docenti.

b) Utilizzo del diario della Scuola

Il diario fornito a tutti gli alunni all'inizio dell'anno scolastico costituisce un importante strumento di comunicazione scuola-famiglia, con cui la famiglia può segnalare alla scuola situazioni particolari, richieste e dove la famiglia registra la giustificazione per le assenze o per eventuali permessi di entrata in ritardo o di uscita anticipata nei casi previsti. Lo studente ha quindi l'obbligo di portarlo sempre a scuola e di esibirlo a richiesta dell'insegnante.

Per la comunicazione da parte della scuola delle assenze e delle valutazioni riportate dagli alunni viene utilizzato il **Registro elettronico** a cui le famiglie possono accedere con le credenziali consegnate all'inizio dell'anno ai nuovi alunni.



c) Abbigliamento

Gli alunni adottano un abbigliamento sobrio, decoroso, pulito e ordinato. In particolare a scuola non sono appropriati:

- abbigliamento scollati od eccessivamente sbracciati
- pantaloni portati sotto al cavallo o che comunque lascino scoperti indumenti intimi
- tute o altri indumenti eccessivamente attillati
- short, pantaloncini o canottiera.

In aula, di norma, non è consentito indossare il copricapo.

d) Accesso ai locali scolastici

L'accesso ai locali della scuola è consentito agli alunni solo per le attività didattiche e per le attività integrative debitamente autorizzate. Genitori, ospiti e fornitori devono essere riconosciuti all'ingresso e accedere agli uffici negli orari di apertura o su appuntamento.

Nella sede agli alunni è vietato accedere agli spazi di pertinenza del Liceo Vittorio Veneto. In particolare è vietato l'ingresso a scuola utilizzando l'accesso del Vittorio Veneto; recarsi al bar del Vittorio Veneto; stazionare nelle scale o nei locali del Lotto C; recarsi nel cortile di esclusiva pertinenza del Vittorio Veneto.

e) Ingresso

Gli studenti devono rispettare gli orari per l'ingresso; possono accedere ai locali scolastici dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono essere nelle aule al suono della campana.

Agli allievi con problemi di trasporto pubblico (*partenza documentata prima delle ore 7:00*) possono essere assegnati permessi di entrata posticipata, per un massimo di dieci minuti. La richiesta, da presentare al dirigente scolastico, deve essere documentata con copia degli orari dei mezzi di trasporto.

L'entrata in ritardo deve essere un fatto sporadico ed eccezionale ed è ammessa solo per giustificati motivi.

Lo studente può entrare alla seconda ora solo con permesso scritto sul diario personale, firmato dal dirigente scolastico o da un suo delegato.

Le entrate posticipate devono essere giustificate il giorno stesso o, se accidentali, il giorno di lezione immediatamente successivo, sempre attraverso il diario personale.

La richiesta di ingresso oltre la seconda ora per motivi *eccezionali* e documentati (*visita medica non fruibile in orario extrascolastico, esami, ecc.*) deve essere presentata dalla famiglia alla presidenza anticipatamente.

Il ripetersi di ritardi o assenze alla prima ora è periodicamente oggetto di comunicazione alla famiglia dello studente da parte del coordinatore di classe.

f) Uscita

- Gli studenti devono rispettare l'orario previsto per l'uscita.
Salvo diversa autorizzazione del dirigente scolastico, non è consentito agli alunni trattenersi nei locali scolastici oltre il termine delle lezioni: in caso di attività pomeridiane gli alunni possono accedere ai locali loro destinati solo all'inizio delle attività programmate.
- Al suono della campana che annuncia il termine delle lezioni tutti gli alunni devono uscire ordinatamente dalle aule, dopo averle lasciate in modo decoroso, con i banchi e le sedie al loro posto e senza lasciare carte e rifiuti sparsi nei banchi o per terra. Nel caso di aule lasciate ripetutamente sporche e in disordine gli alunni potranno essere trattenuti a scuola per collaborare alla loro pulizia.



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520



<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it

- Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico possono essere assegnati, previa richiesta al dirigente scolastico, permessi di uscita anticipata (*al massimo 10 minuti, relativamente alla sola uscita alla sesta ora di lezione*).
- Nel caso di malessere, infortunio o altro evento accidentale gli studenti minorenni possono lasciare la scuola solo se accompagnati da un genitore o da altra persona delegata, identificata con copia di un documento. Il docente in orario provvede ad annotare l'uscita sul registro elettronico.
- Negli altri casi l'uscita anticipata è eccezionalmente concessa dal dirigente scolastico o da un suo delegato, dietro presentazione di regolare richiesta motivata sottoscritta dalla famiglia sul diario. Di norma l'uscita anticipata non può superare l'ora di lezione.
Il permesso di uscita anticipata deve essere presentato alla presidenza entro la prima ora di lezione.
- Gli alunni e le famiglie sono invitati a fissare appuntamenti per visite mediche o per altri impegni familiari in momenti non coincidenti con l'orario di lezione.
- La richiesta di uscita anticipata, in casi eccezionali e per motivi di urgenza, può essere motivatamente presentata dalla famiglia anche via Fax o mail: la scuola per la concessione dell'autorizzazione potrà verificare telefonicamente la fondatezza e veridicità della richiesta.
- La richiesta di uscita anticipata, per gli stessi eccezionali e comprovati motivi, può essere presentata e sottoscritta direttamente dagli alunni maggiorenni. La scuola provvede in ogni caso ad avvertire la famiglia.
- Il permesso di uscita è concesso dal dirigente scolastico o da un suo delegato, attraverso annotazione sul diario. Il permesso va fatto trascrivere sul registro elettronico dal docente della classe ed esibito sul diario al personale di vigilanza all'ingresso.
- L'uscita non autorizzata da scuola costituisce mancanza disciplinare gravissima e come tale viene sanzionata.

g) Permessi per gli alunni che non si avvalgono dell'IRC

I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata per gli allievi che hanno espresso l'opzione "Uscita dalla scuola" sono concessi esclusivamente quando, nell'orario definitivo delle lezioni, l'IRC è collocata all'inizio o al termine dell'orario.

h) Uscita dall'aula

Si può uscire dall'aula, con il permesso dell'insegnante, uno studente per volta, solo per motivi di stretta necessità.

Non sono consentite uscite nell'ora successiva all'intervallo. Le uscite devono essere brevi e non è consentito spostarsi in altri piani, recarsi al bar o nel cortile.

i) Norme di comportamento durante i cambi d'ora

Durante il cambio dell'ora, gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente, senza sostare nei corridoi e senza arrecare disturbo alle altre classi.

Il cambio dell'aula (spostamenti aula/laboratorio, aula/palestra) deve avvenire in modo silenzioso ed ordinato; negli spostamenti gli alunni sono normalmente accompagnati dal docente.

Le aule didattiche, durante l'assenza della classe, devono essere chiuse a cura del personale collaboratore scolastico.



j) Intervallo

E' previsto un periodo d'intervallo nel corso delle lezioni. Il comportamento durante l'intervallo deve essere improntato al rispetto delle persone e delle cose. E' consentito consumare cibi o bevande solo in questo lasso di tempo, esternamente all'aula e ai laboratori.

Al termine dell'intervallo gli studenti devono subito rientrare ordinatamente nelle proprie aule.

k) Assenze

Le assenze da scuola devono essere giustificate il giorno del rientro, utilizzando l'apposito spazio nel diario scolastico. In caso di mancata presentazione della giustificazione entro un termine massimo di due giorni scolastici, la vicepresidenza invita la famiglia ad una tempestiva regolarizzazione.

La famiglia viene contattata dal coordinatore in caso di assenze ripetute o prolungate.

l) Sicurezza

Durante le esercitazioni; le lezioni di educazione fisica; le visite aziendali e le attività sportive, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.

Prima di accedere ai laboratori per la prima volta i docenti delle materie che prevedono esercitazioni pratiche illustrano le specifiche norme di sicurezza e di prevenzione.

Gli alunni sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione e come riportato negli appositi manifesti e segnalazioni.

m) Danni e furti

Chiunque rechi danno alle strutture scolastiche, asporti, distrugga o danneggi le attrezzature della scuola, è tenuto al risarcimento del danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali.

Allo stesso modo gli alunni devono avere rispetto per le proprie e per le altrui cose.

Nel caso in cui non sia possibile stabilire responsabilità individuali, il risarcimento del danno è imputato a tutti coloro che hanno avuto accesso agli spazi (aule, palestre, aule speciali, laboratori).

Per prevenire il verificarsi di danni e furti ai beni personali gli alunni sono invitati a non portare a scuola oggetti e capi di abbigliamento di valore e denaro in misura superiore le esigenze quotidiane e a custodirli con cura e attenzione. Durante le ore di educazione fisica gli alunni sono invitati a munirsi di lucchetto personale e a servirsi degli appositi armadietti portavalori per riporre portafogli e cellulari.

n) Divieto di fumo

La Scuola promuove e sostiene iniziative di educazione alla salute per la prevenzione delle dipendenze ed esercita in ogni occasione azione di dissuasione e di contrasto alla loro diffusione.

Per espressa disposizione di legge (*Legge 128 del 8/11/2013*), a tutela della salute, nelle Scuole è tassativamente vietato fumare.

Il divieto si riferisce ad ogni locale scolastico (*compresi corridoi, bar, servizi e scale di emergenza*) e si estende alle aree all'aperto di pertinenza della scuola. Il divieto è riferito anche alle sigarette elettroniche.

Gli studenti hanno l'obbligo di farsi identificare dal personale incaricato di vigilare per garantire l'applicazione delle presenti disposizioni.

Il mancato rispetto del divieto di fumo è considerata mancanza disciplinare grave e come tale sanzionata, ferma restando l'applicazione delle specifiche sanzioni amministrative previste dalla legge.

Il divieto di fumo si estende alle attività didattiche svolte all'esterno della scuola, alle uscite didattiche, ai viaggi di istruzione e alle trasferte sportive e stage.



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520



<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it

o) Telefoni cellulari

Gli allievi non possono tenere i cellulari accesi durante le ore di lezione e, anche se spenti, devono custodirli negli zaini.

Qualora vi fossero esigenze di comunicazione con la famiglia dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, eccezionalmente lo studente potrà contattare la famiglia, previa autorizzazione del docente, al di fuori delle aule e dei laboratori.

E' vietata la divulgazione (*anche via web*) di immagini, registrazioni e filmati relativi ad ambienti o persone che si trovano nell'istituto.

E' vietato utilizzare le prese elettriche delle aule e dei laboratori per la ricarica dei telefoni cellulari o per ogni altro dispositivo elettronico personale.

Agli alunni inadempienti il cellulare è ritirato per essere riconsegnato solo al termine delle lezioni. Il docente che ritira il cellulare provvede a comunicare personalmente con la famiglia.

In occasione di alcune attività (*verifiche, simulazioni di prove, ecc.*) il docente può chiedere la temporanea consegna di tutti i cellulari e altri dispositivi, analogamente a quanto si verifica durante le prove degli esami di stato.

p) Bullismo e Cyberbullismo

La Scuola, in accordo con la legge del 29 Maggio 2017 n.71, promuove la prevenzione e il contrasto di ogni comportamento configurabile come *bullismo* o *cyberbullismo* organizzando momenti di informazione, confronto, dibattito. A tale scopo è presente, nel sito della scuola, un'apposita sezione con materiali di studio e di approfondimento a disposizione di docenti, alunni e genitori.

I docenti e il personale della scuola vigilano attentamente per prevenire ogni possibile episodio segnalando ogni situazione o sospetto al docente referente per la prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo o direttamente alla presidenza.

In particolare si sottolinea che:

- E' vietata la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata.
- E' vietato avere atteggiamenti che intendano nuocere al prossimo o portare all'isolamento di un compagno.
- Sono vietati i litigi online della scuola nei quali si faccia uso di un linguaggio violento e volgare.
- Sono vietate molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- È vietato l'invio ripetuto di messaggi che includono esplicite o implicite minacce fisiche per cui la vittima arrivi a temere per la propria incolumità o comunque si trovi in situazione di disagio.
- È vietata la denigrazione, l'outing estorto, l'impersonificazione, l'esclusione da chat, il sexting.
- E' infine vietato l'uso di canali, social, gruppi che facciano riferimento alla scuola (cioè che riportino il nome Ettore Conti) per qualunque impiego non legato allo svolgimento delle attività didattiche o ad esse correlate o per condividere allusioni, commenti, giudizi su alunni della scuola o docenti.

Nei confronti degli alunni inadempienti la scuola procederà con sanzioni commisurate alla gravità dell'atto commesso, partendo dalla nota disciplinare fino, nei casi più gravi, alla sospensione dalle lezioni.

Nei casi previsti la scuola invierà la segnalazione alla Polizia postale per i provvedimenti di sua competenza.

q) Uso del registratore vocale per gli alunni DSA

Al fine di garantire il diritto all'istruzione e per favorire il successo scolastico degli alunni con diagnosi DSA (*disturbo specifico di apprendimento*), l'uso del registratore durante la lezione è ammesso come strumento compensativo per fini esclusivamente personali, nei limiti e alle condizioni fissate dalle *Linee guida per il diritto allo studio degli alunni e degli studenti con DSA* (DM 12/7/2011), così come previsto nel Piano



didattico personalizzato e previo accordo con il docente per quanto riguarda i tempi e le modalità di utilizzo, allo scopo di rendere più efficace e proficuo l'impiego dello strumento.

La famiglia e l'alunno sono invitati a sottoscrivere, all'inizio dell'anno scolastico, l'apposita dichiarazione relativamente all'uso esclusivamente personale della registrazione per fini di studio.

E' fatto assoluto divieto di divulgare e diffondere a terzi qualsiasi registrazione effettuata per fini personali di studio.

r) Servizio fotocopie

Nelle sedi dell'istituto sono presenti fotocopiatrici alle quali gli studenti possono accedere liberamente con tessera prepagata.

s) Bar e distributori di bevande

Gli allievi non possono accedere al bar interno e ai distributori di bevande durante le ore di lezione ma solo durante gli intervalli; prima dell'inizio o dopo il termine delle lezioni.

t) Parcheggio

Agli studenti è consentito il parcheggio di biciclette e motociclette negli appositi spazi.

In prossimità della scuola e all'interno del parcheggio la circolazione deve essere particolarmente prudente e tale da non causare pericolo alla propria ed altrui incolumità

Il parcheggio è incustodito, pertanto la scuola non risponde di eventuali danni o furti ai mezzi ivi depositati.

5. Patto educativo di corresponsabilità

All'inizio dell'anno scolastico viene sottoscritto tra la scuola, gli studenti e la famiglia, il **Patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Il patto impegna, anche formalmente:

- gli alunni al rispetto dei propri doveri, come definiti nello Statuto delle studentesse e degli studenti e nel Regolamento interno;
- i genitori al sostegno del lavoro e all'impegno scolastico dei propri figli e alla collaborazione con la scuola;
- la scuola, rappresentata dai docenti e dal dirigente scolastico, a fornire le migliori opportunità per il raggiungimento del successo formativo di ciascuno dei propri alunni.

Il patto è sottoscritto dagli alunni e dai rispettivi genitori; per la scuola è sottoscritto dal coordinatore di classe e dal dirigente scolastico.

6. Valutazione del comportamento e sanzioni

Il rispetto dei doveri sanciti dallo *Statuto delle studentesse e degli studenti*, l'assiduità nella frequenza scolastica, la puntualità alle lezioni e la partecipazione attiva alle attività didattiche della scuola sono oggetto della **valutazione del comportamento** (condotta) secondo i criteri indicati nel POF.

Il mancato rispetto dei doveri e delle norme sancite dal presente Regolamento, oltre che influire sul voto di comportamento, può dare luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel **Regolamento di disciplina**, con le procedure nello stesso indicate.

7. Comunicazione

La tempestiva circolazione delle informazioni, la corretta comunicazione in merito allo stato di attuazione delle attività del Piano dell'Offerta formativa, la verifica e la condivisione dei risultati sono presupposto per il



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520

<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it



più proficuo svolgimento dell'attività didattica e per la partecipazione responsabile di tutte le componenti al perseguimento degli obiettivi formativi dell'istituzione scolastica.

Il Piano dell'Offerta formativa completo degli allegati, il Regolamento interno e il Regolamento di disciplina sono pubblicati sul sito web dell'istituto. Il Regolamento interno, insieme a parti del POF, sono pubblicati nelle apposite pagine del diario personale di ogni alunno.

Le circolari interne sono consultabili dai docenti nell'apposito registro in aula docenti e sul sito Web dell'istituto.

Le comunicazioni indirizzate agli alunni e ai genitori sono pubblicate sul sito e disponibili in formato cartaceo in un'apposita bacheca all'ingresso della scuola, oltre che lette in classe dal docente in orario e annotate sul registro elettronico di classe.

Gli alunni sono tenuti a registrare la comunicazione sul diario; i rappresentanti di classe si fanno carico di informare eventuali alunni assenti. Alunni e famiglie sono tenuti a consultare il sito della scuola per verificare la presenza di circolari che li riguardano.

Le comunicazioni relative all'andamento scolastico degli alunni, alle assenze, ai ritardi e alle infrazioni disciplinari sono pubblicate nella parte riservata del **Registro elettronico**, accessibile con le relative password ad ogni genitore e alunno.

a) Colloqui con i docenti

La comunicazione tra scuola e famiglia è condizione indispensabile per raggiungere il fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.

I docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi in modo da garantire una concreta e reale collaborazione.

Gli incontri con i genitori si svolgono attraverso colloqui individuali settimanali, in un'ora fissata dal docente, nell'ambito del proprio orario di servizio, con esclusione dei periodi coincidenti e precedenti lo svolgimento degli scrutini.

Il calendario degli orari di ricevimento è reso noto attraverso il sito web, successivamente all'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni.

b) Udienze generali

Nel corso dell'anno scolastico è previsto lo svolgimento di una udienza generale in orario pomeridiano, di norma nel mese di aprile. Ai colloqui generali si accede previo appuntamento richiesto dalla famiglia o su convocazione del docente, utilizzando il **Registro elettronico** o il diario dell'alunno.

Al termine dell'anno scolastico, i docenti ricevono i genitori degli alunni non promossi ed incontrano le famiglie degli studenti con giudizio sospeso per fornire indicazioni per il recupero autonomo e per guidare lo studio estivo.

c) Comunicazioni relative al profitto, al comportamento e alla frequenza

Le informazioni alle famiglie riguardo al profitto e al comportamento sono disponibili per le famiglie nell'apposita sezione riservata del **Registro elettronico** on line che le famiglie sono tenute a consultare periodicamente. Ugualmente vengono pubblicate nel portale eventuali note disciplinari e ogni altro tipo di comunicazione ritenuta utile.

Il registro elettronico, accessibile alle famiglie, sostituisce l'annotazione dei voti e delle comunicazioni cartacee sul diario degli alunni.

Il coordinatore di classe contatta prontamente i genitori in caso di scarso rendimento scolastico dello studente, di un suo comportamento inadeguato o di frequenza irregolare, per individuare insieme ragioni e strategie di recupero.



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520

<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it



Il consiglio di classe informa le famiglie riguardo agli esiti degli scrutini e agli esiti delle prove di recupero organizzate dopo gli scrutini intermedi attraverso la pubblicazione nel **Registro elettronico**.

La comunicazione dei debiti, con le indicazioni per lo studio estivo, è consegnata ai genitori degli studenti il cui giudizio è stato sospeso nello scrutinio finale, nel corso di un'apposito incontro pomeridiano programmato dopo il termine delle lezioni.

d) Variazioni dell'orario scolastico

Le famiglie sono avvisate di possibili variazioni dell'orario scolastico (*per assenze di docenti, assemblee sindacali, ecc.*) con preavviso di un giorno, attraverso il diario personale.

Eccezionalmente, la comunicazione di uscita anticipata o di ingresso in ritardo può avvenire in giornata, attraverso il servizio SMS.

e) Servizi Scuola-Famiglia via Web

I genitori degli alunni sono invitati ad accedere regolarmente, con le apposite credenziali, all'area riservata del sito Web della scuola e visualizzare sul Registro elettronico le assenze, i ritardi, i voti, le pagelle, le indicazioni e gli esiti delle prove di recupero, i risultati degli scrutini intermedi e finali dei propri figli e per la stampa delle pagelle e certificati.

8. Diffusione di materiale informativo; affissioni, pubblicità degli atti

a) Pubblicità legale degli atti

Gli atti e i provvedimenti amministrativi soggetti all'obbligo di pubblicità sono resi noti attraverso l'albo pretorio on line dell'istituto, accessibile dall'home page del sito.

La pubblicazione di atti all'albo pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi.

I documenti restano pubblicati per quindici giorni, quando non diversamente stabilito da norme di legge.

b) Atti non soggetti alla pubblicazione

Gli atti non soggetti ad obbligo di pubblicità legale, ai sensi del precedente articolo, possono essere affissi nella versione cartacea negli appositi spazi informativi dislocati nell'istituto, oppure essere collocati in altre sezioni del sito Internet.

c) Affissione e distribuzione di materiale informativo

Studenti, docenti, genitori, personale non docente e le rappresentanze sindacali dispongono di appositi spazi per l'affissione di manifesti, comunicati e avvisi.

Ogni materiale informativo deve indicare con chiarezza l'autore e non deve costituire propaganda commerciale, ideologica o politico-elettorale. In caso contrario si provvede alla loro rimozione.

Chi cura l'affissione deve preventivamente informare la presidenza.

All'interno dell'istituto è vietata la distribuzione di volantini o di altro materiale.

9. Laboratori, aule speciali, palestre

Il funzionamento dei laboratori, delle palestre e delle aule speciali è disciplinato da specifiche disposizioni, affisse all'interno di ciascuna struttura.

Di norma l'accesso ai laboratori è consentito solo per lo svolgimento delle attività pratiche relative alle specifiche materie.



Costituiscono regole di comportamento, comuni a tutti gli spazi, le disposizioni di seguito richiamate.

- Agli alunni è vietato entrare nei laboratori senza la presenza dell'insegnante.
- Gli studenti non possono restare all'interno dei laboratori durante l'intervallo.
- Nei laboratori è assolutamente vietato consumare cibi o bevande.
- Agli alunni è vietato utilizzare o maneggiare strumenti e attrezzature non pertinenti con le esercitazioni in atto.
- Gli alunni devono utilizzare, ove richiesti, i dispositivi di protezione individuale (camice, guanti, occhiali, ecc.) e mettere in atto, con la massima diligenza, le misure di sicurezza e le precauzioni dettate dagli insegnanti.
- Ciascun alunno è responsabile del materiale assegnato a lui personalmente o al gruppo di lavoro e risponde di eventuali danni procurati volontariamente o involontariamente.
- E' vietato installare programmi sui PC dell'istituto, modificarne la configurazione o il sistema operativo.

10. Regolamento dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche

a) Finalità

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione, compresi gli scambi culturali, i *Progetti europei*, e i viaggi connessi ad attività sportive, sono inseriti nella programmazione didattica curricolare e si configurano come esperienze d'apprendimento, di crescita umana, di arricchimento culturale e professionale.

b) Obiettivi dei viaggi e delle uscite didattiche

- Promuovere negli alunni la conoscenza del loro Paese, nei suoi aspetti culturali, monumentali, paesaggistici;
- Conoscere Paesi stranieri e utilizzare in situazione lo studio delle lingue;
- Promuovere l'approfondimento delle conoscenze tecnico-scientifiche, attraverso visite a realtà aziendali italiane ed europee;
- Promuovere la cultura e la consapevolezza ambientale;
- Valorizzare attività sportive, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

c) Norme di comportamento

In ogni momento del viaggio di istruzione o dell'uscita didattica, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento esemplare. Durante il viaggio gli alunni rappresentano non solo se stessi, ma hanno l'onore e la responsabilità di rappresentare la Scuola a cui appartengono, la propria Città e la propria Nazione.

Gli alunni sono affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, alle cui istruzioni e direttive devono attenersi scrupolosamente. Comportamenti non corretti da parte dei singoli alunni vengono sanzionati a norma del presente regolamento; comportamenti non corretti da parte di tutta la classe pregiudicano lo svolgimento dei viaggi di istruzione nel successivo anno scolastico.

Nel caso di infrazioni di particolare gravità può essere prevista la sospensione del viaggio, con immediato rientro dello studente responsabile a cura della famiglia.

d) Viaggi d'istruzione

- Partecipanti



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520



<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it

Possono essere autorizzati i viaggi d'istruzione che prevedono, di norma, la partecipazione di almeno i tre quarti degli alunni frequentanti la classe. Gli alunni eventualmente assenti dal viaggio sono tenuti a frequentare la scuola.

Non possono partecipare ai viaggi di istruzione, anche se hanno già pagato le relative quote, gli alunni che hanno superato, al momento del viaggio, i giorni massimi di assenza consentiti per la validità dell'anno scolastico né gli alunni che non hanno frequentato le lezioni, senza documentati e gravi motivi, per più di 15 giorni nel mese precedente.

Vengono esclusi dalla partecipazione ai viaggi di istruzione gli alunni che abbiano manifestato comportamenti gravemente scorretti sanzionati con il provvedimento della sospensione dalle lezioni e per i quali il consiglio di classe confermi che i comportamenti dell'alunno potrebbero essere non compatibili con il proficuo, ordinato e sicuro svolgimento del viaggio. In tali casi gli acconti e le quote trattenute dall'agenzia a titolo di penale non potranno essere rimborsate.

• Partecipazione agli stage sportivi

Gli stage previsti per gli alunni del Liceo sportivo rappresentano a tutti gli effetti approfondimenti curricolari in cui assumono particolare rilevanza gli aspetti legati a comportamenti non solo corretti ma particolarmente responsabili, educati, mai polemici, disordinati o infantili, sempre corretti e solidali con tutti i compagni, sempre rispettosi delle regole.

La presenza di comportamenti non adeguati, anche in assenza di provvedimenti disciplinari specifici (*diffida o sospensione*), può comunque compromettere la partecipazione di singoli alunni agli stage in quanto i docenti accompagnatori, per la particolarità e unicità delle opportunità offerte, devono essere certi dell'eccellenza del comportamento di ognuno.

Comportamenti non adeguati vengono segnalati dai consigli di classe alle famiglie e agli alunni tempestivamente, così da poter avviare un sufficiente periodo di osservazione per registrare ogni possibile miglioramento: nei casi dubbi la decisione definitiva viene quindi assunta formalmente dal consiglio di classe entro le due settimane precedenti allo stage.

• Accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere docenti della classe o delle classi interessate, con preferenza per quelli delle discipline coinvolte dal programma di viaggio.

Di norma, è previsto un accompagnatore ogni 15 studenti. Per ogni viaggio è obbligatorio che il consiglio di classe preveda anche un supplente. In presenza di studenti diversamente abili, deve essere prevista la partecipazione di un docente di sostegno ogni due allievi DVA. Ogni docente non può partecipare, di norma, a più di un viaggio o scambio culturale.

• Durata e periodi di svolgimento dei viaggi

Dalla prima alla quarta classe: viaggio dell'intera giornata, senza pernottamenti.

Classi quinte: viaggio della durata massima di sei giorni (*cinque pernottamenti, compresi eventuali giorni festivi*), in Italia o all'estero.

L'effettuazione dei viaggi d'istruzione deve avvenire entro il 31 marzo, eccetto che per le uscite sportive e naturalistiche, che possono essere programmate anche in periodi diversi.

Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi connessi con attività sportive, inseriti nella programmazione del liceo ad indirizzo sportivo, è di sei giorni anche per le classi prime e seconde.

• Partenza e rientro

Di norma non sono consentiti viaggi che prevedano il ritrovo degli alunni (eventuale check-in per viaggi aerei) prima delle ore 7 o il rientro dopo le ore 22.

• Scambi culturali e Progetti europei



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520



<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it

I Progetti europei e quelli relativi a scambi culturali possono eccezionalmente prevedere la partecipazione di studenti provenienti da classe diverse. I rispettivi consigli di classe definiscono i criteri di selezione dei partecipanti.

I periodi di svolgimento e la durata di tali viaggi sono definiti dai rispettivi bandi o dagli specifici accordi con i soggetti promotori.

• Procedura d'attuazione dei viaggi d'istruzione

La procedura dei viaggi si sviluppa attraverso le fasi di seguito indicate.

- All'inizio di ogni anno scolastico il collegio dei docenti designa il referente/la commissione viaggi, con il compito di proporre una serie di possibili mete e di curare gli aspetti organizzativi dei viaggi. Per ogni meta viene indicato anche una possibile fascia di costo sulla base degli elementi riportati nei cataloghi delle agenzie di viaggio.
- Le proposte dei viaggi d'istruzione, con le adeguate motivazioni didattiche, i nomi dei docenti accompagnatori e dei supplenti, sono approvate e verbalizzate dai consigli di classe entro il mese di ottobre.
- Nei giorni immediatamente successivi alla riunione dei consigli di classe i docenti accompagnatori e il docente referente per i viaggi di istruzione si riuniscono per definire il programma dei viaggi e decidere quali elementi inserire nelle richieste di preventivo alle agenzie: richieste da inoltrare entro a fine del mese di ottobre.
- Il referente, sulla base del costo indicativo di ogni viaggio, raccoglie le adesioni di massima, sottoscritte dai genitori e dagli studenti, nei quindici giorni successivi alle delibere dei consigli di classe.
- Il collegio dei docenti approva il piano dei viaggi di istruzione, parte integrante della programmazione didattica ed educativa dell'istituto.
- Il consiglio di istituto, verificata la coerenza del piano dei viaggi con gli indirizzi generali per le attività della scuola, delibera, anche a ratifica, prima del loro svolgimento, i viaggi d'istruzione.
- Agli alunni e alle famiglie, prima della conferma alle agenzie di viaggio, sulla base dei preventivi pervenuti e dei programmi proposti, viene richiesta l'adesione formale al viaggio e il versamento del 50% (*circa*) della quota prevista, da versare entro il 20 novembre.
- Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri definiti dal presente regolamento e di eventuali ulteriori indicazioni espresse dal consiglio d'istituto, cura l'attività negoziale, diretta ad individuare le agenzie di viaggio aggiudicatrici e conferisce gli incarichi ai docenti accompagnatori entro il mese di dicembre.
- Solo una volta raccolte tutte le adesioni viene formalizzato l'incarico alle agenzie aggiudicatrici dei singoli viaggi.
- Il saldo della quota deve essere versato entro il mese di gennaio. (*La quota di acconto potrà essere maggiore del 50% nel caso vi siano vincoli per la prenotazione dei viaggi aerei, nel qual caso è richiesto il pagamento anticipato dell'intera quota*).
- Contestualmente all'incarico alle agenzie, il referente, con la collaborazione dei docenti accompagnatori, provvede a redigere il programma definitivo e dettagliato del viaggio e a predisporre idonea comunicazione per gli alunni e per le famiglie.
- Al termine del viaggio gli accompagnatori presentano una sintetica relazione scritta nella quale vengono principalmente riportate le attività svolte, il comportamento tenuto dagli alunni e il gradimento complessivo dei servizi offerti dalle agenzie di viaggio (trasporti, organizzazione, strutture alberghiere, vitto, ecc.) ed eventuali disguidi imputabili alle agenzie o all'organizzazione.

e) Uscite didattiche

Le uscite didattiche si svolgono nell'ambito di una sola giornata o di mezza giornata.



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate

Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327

Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520

<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it



- Le uscite didattiche si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola definite nel POF. Esse devono avere un carattere formativo e socializzante e riguardare aspetti significativi dell'attività didattica.
- All'inizio di ogni anno scolastico, i consigli di classe predispongono un'adeguata programmazione didattica e culturale volta a rendere tali iniziative coerenti con gli indirizzi generali della scuola e con le esigenze formative degli alunni. I consigli di classe, nella riunione dedicata alla programmazione didattica, individuano i tempi, le mete, gli accompagnatori, nel limite del numero di 6 giorni nell'anno scolastico, indipendentemente dallo svolgimento del viaggio di istruzione. *(Sono esclusi dal conto i viaggi di istruzione; gli stage sportivi; l'alternanza scuola lavoro; le giornate per la partecipazione ai tornei sportivi e gare; gli stage linguistici.)*
- Non possono essere programmate visite ed uscite nei mesi di gennaio (recupero dei debiti) e di maggio (prove di verifica di fine anno; conclusione anno scolastico, ecc.).
- Per le classi del Liceo sportivo le eventuali uscite programmate debbono concludersi entro il mese di aprile (fatte salve le uscite programmate come curricolari, durante l'orario settimanale di Scienze motorie).
- Tutte le uscite, ancorché deliberate dai consigli di classe, devono essere preventivamente autorizzate per iscritto dal dirigente scolastico: la richiesta va presentata sull'apposito modello con almeno due settimane di anticipo, compilata in ogni sua parte e completa della firma di ognuno dei docenti accompagnatori. Quando la stessa uscita venga svolta da più classi è necessario compilare un modulo distinto per ogni classe.
- Solo successivamente all'autorizzazione del dirigente scolastico i docenti proponenti possono procedere ad effettuare la prenotazione di mostre, musei, ecc. e informare le famiglie e gli alunni, preparando per tempo l'attività didattica legata all'uscita.
- Le uscite che comportano l'espletamento di procedure organizzative a carico della scuola (es: prenotazione di pullman, guide, ecc.) devono essere presentate al dirigente scolastico per l'approvazione con almeno un mese di anticipo.
- Agli alunni e alle famiglie devono essere forniti per tempo tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. Nel caso di uscite sul territorio cittadino in orari coincidenti con l'attività didattica, l'inizio e il termine dell'orario delle lezioni può essere direttamente fissato nel luogo di svolgimento dell'attività.
- Quando l'uscita si svolge per parte della mattinata, con ritrovo a scuola, la partenza (e la sostituzione dei docenti accompagnatori) può avvenire solo in corrispondenza di ore intere, non essendo possibile prevedere di interrompere le lezioni in corso di svolgimento con altri docenti.
(Ad esempio, un'uscita che preveda la partenza da scuola alle ore 9:30 avrà la presenza dei docenti accompagnatori con le classi a partire dal termine della prima ora di lezione, ecc.)
- E' compito dei docenti accompagnatori provvedere alla raccolta delle autorizzazioni e delle ricevute di pagamento delle quote previste. Ove possibile è preferibile sollecitare gli alunni a raccogliere autonomamente le quote e incaricare una delle famiglie ad effettuare un unico versamento a favore della scuola, con le quote di tutti gli alunni partecipanti.
- Nel caso di uscite didattiche brevi, programmate all'interno dell'orario scolastico, le classi sono tenute a rientrare a scuola per completare l'orario delle lezioni.
- Attività ed uscite organizzate in orario esclusivamente pomeridiano devono comunque essere deliberate dai consigli di classe e autorizzate dal dirigente scolastico, così da configurarle a tutti gli effetti, anche formalmente, come attività scolastiche ed avere quindi la piena copertura assicurativa.

• Partecipazione degli alunni

La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche è obbligatoria. Eventuali assenze dalle iniziative programmate devono avere carattere di eccezionalità ed essere adeguatamente motivate e giustificate.



ISTITUTO STATALE ETTORE CONTI

Istituto tecnico tecnologico – Liceo scientifico delle Scienze applicate
Via Angelo De Vincenti, 11 – 20148 Milano Tel. 02/405008-9 Fax 02/40070327
Via Ugo Betti, 56 – 20151 Milano Tel. 02/33401520

<http://www.ettoreconti.gov.it> info@ettoreconti.gov.it mitf290008@pec.istruzione.it



Ognuna delle attività programmate può svolgersi solo se è assicurata la partecipazione di almeno i $\frac{3}{4}$ degli alunni della classe.

Nel caso di comportamenti reiteratamente scorretti da parte di un alunno il consiglio di classe può deliberare la sua esclusione dall'uscita didattica qualora ritenga che il comportamento dell'alunno potrebbe essere non compatibile con il proficuo, ordinato e sicuro svolgimento del viaggio.

• Accompagnatori

Gli accompagnatori devono essere docenti della classe, con preferenza per quelli delle discipline coinvolte nell'iniziativa. Di norma, è previsto un accompagnatore ogni 15 studenti. Nel caso in cui l'uscita avvenga in ambito cittadino e riguardi la partecipazione a spettacoli teatrali, visite a musei o mostre in luoghi circoscritti, può essere autorizzato il rapporto di un docente per classe, quando partecipano più classi o nel caso delle classi quarte e quinte.

I docenti con più classi faranno in modo da limitare e scegliere oculatamente la propria partecipazione come accompagnatori per limitare la perdita di ore di lezione nelle classi non interessate all'uscita ed evitare l'eccessiva frammentazione dell'attività didattica curricolare d'aula.

• Spostamenti scuola-strutture esterne

Nell'ambito degli orari di lezione, è vietato agli alunni l'uso di mezzi propri (*motorini, biciclette, auto*) per gli spostamenti che devono avvenire tra scuola e strutture esterne (*impianti sportivi, teatro, cinema, ecc.*).

f) Partecipazione a tornei, gare e campionati studenteschi

La partecipazione dei singoli alle manifestazioni e competizioni sportive previste dalle diverse fasi dei campionati studenteschi è condizionata dall'andamento di profitto degli alunni: sono esclusi dalla partecipazione gli alunni che, al momento dell'iscrizione alla competizione, presentano votazioni medie insufficienti (*uguali o inferiori a cinque*) in più di tre materie, in base alle risultanze del registro elettronico.

11. Iscrizione degli alunni non promossi

L'iscrizione degli alunni non promossi è soggetta alla disponibilità di posti. Nel caso di indisponibilità (*come più frequentemente accade per le classi prime e seconde*) la scuola avvisa le famiglie contestualmente alla pubblicazione degli esiti dello scrutinio di giugno.

Nel caso di residua disponibilità dopo lo scrutinio di settembre, la scuola provvede, entro il 10 di settembre, al sorteggio tra quanti abbiano fatto richiesta di nuova iscrizione.

Il limite massimo di capienza delle aule, per tutti gli indirizzi della scuola, è di 27 alunni.

12. Norme finali

- Il Regolamento di disciplina è parte integrante del presente documento.
- Il presente Regolamento ha validità permanente.

La presente versione è stata adottata dal Consiglio d'Istituto in data 3 maggio 2018