

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
Scuola Secondaria di II Grado
(Deliberato dal Consiglio di Istituto con delibera 421 del 30 ottobre 2024
Aggiornato con delibera 439 del 4 febbraio 2025)

Le seguenti regole sono dettate dalla necessità di creare nell'Istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella altrui.

INDICE

- Accesso all'Istituto
- Assemblee di classe
- Assemblee di Istituto
- Assenze
- Biblioteca
- Colloqui scuola-famiglia
- Comportamento
- Convocazione organi collegiali
- Danni alle strutture
- Diffusione scritti, stampati o locandine
- Distributori automatici
- Entrate
- Entrate posticipate
- Fumo
- Iscrizioni
- Laboratori
- Mensa
- Ora alternativa all'IRC
- Orario: tempo scuola e semiconvitto
- Parcheggio
- Personale ATA
- Responsabilità della scuola
- Telefonini – dispositivi elettronici
- Uscite anticipate in orario di lezione
- Viaggi di istruzione
- Vigilanza

ACCESSO ALL' ISTITUTO

È vietato l'accesso agli estranei.

È consentito entrare in Istituto, per accedere ai servizi di segreteria o ai colloqui con il Rettore - Dirigente Scolastico, con i docenti e/o educatori esclusivamente nei seguenti casi, non prima delle 07.30:

- Convocazione da parte degli uffici amministrativi e didattici o dei singoli docenti
- Opportuna richiesta inoltrata agli indirizzi di posta elettronica presenti sul sito.

I giorni e gli orari di ricevimento al pubblico degli uffici amministrativi sono regolati secondo le indicazioni presenti sul sito web dell'Istituto.

ASSEMBLEA DI CLASSE

Gli alunni rappresentanti di classe hanno facoltà di richiedere l'Assemblea di classe mensile per dibattere i problemi ad essa inerenti, con domanda per iscritto, firmata dagli stessi e dai docenti che hanno concesso le ore.

La domanda, indirizzata al Rettore - Dirigente Scolastico, deve essere presentata dagli alunni rappresentanti di classe ai Collaboratori del Rettore - Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prescelta. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.

Al termine di ogni assemblea verrà redatto un breve verbale relativo allo svolgimento dell'odg, a firma del Presidente e del Segretario, che verrà consegnato al Coordinatore di Settore.

ASSEMBLEA D'ISTITUTO

L'Assemblea d' Istituto, richiesta dal Comitato studentesco o da non meno del 10% degli alunni, è anch'essa mensile. La richiesta scritta, indirizzata al Rettore - Dirigente Scolastico, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'ordine del giorno - la tematica prescelta deve essere redatta in modo congruo e deve essere inerente a problematiche scolastiche e/o di attualità - ed essere presentata in tempi congrui (per consentire la comunicazione dell'ufficio di Vicepresidenza almeno cinque giorni prima della data prescelta), al Collaboratore Vicario del Rettore - Dirigente Scolastico che si assicurerà che nel giorno previsto per l'Assemblea gli spazi utili (aula magna, palestra,...) siano disponibili. Per il CPO la richiesta verrà consegnata al Coordinatore di Settore che provvederà a inoltrarla al Collaboratore Vicario del Rettore - Dirigente Scolastico.

Qualora si richieda l'intervento di esperti esterni all'Assemblea d'Istituto, bisognerà richiedere la stessa almeno dieci giorni prima per consentirne l'organizzazione relativa alle autorizzazioni per l'ingresso di esperti. Gli esperti esterni invitati dovranno essere in possesso di titoli specifici che ne giustifichino l'invito all'assemblea per un utile arricchimento culturale degli studenti.

Nel giorno dell'Assemblea gli studenti si recheranno nel luogo deputato dove avrà luogo l'Assemblea a partire dalla prima ora di lezione, dopo l'appello. Per gli studenti dei licei sportivo e coreutico l'appello sarà fatto nello spazio di volta in volta individuato. I lavori dell'Assemblea sono coordinati da un Presidente eletto fra gli studenti che ne garantisce la regolarità. Gli stessi studenti provvederanno alla composizione di un responsabile ed efficace servizio di sorveglianza.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Il Rettore - Dirigente Scolastico ha facoltà di sospendere, rimandare o annullare l'Assemblea in caso di irregolare o non ordinato svolgimento o per violazione delle consegne, per ragioni di sicurezza nonché per sopravvenuti motivi eccezionali.

Al termine delle attività previste dall'Assemblea gli alunni entreranno in classe per le normali attività di semiconvitto o lezione previste.

Anche per l'Assemblea di Istituto è opportuno che il giorno della settimana non sia sempre lo stesso.

Non si possono richiedere Assemblee d'istituto nei mesi di Gennaio e di Maggio.

Ogni indirizzo Liceale (Classico, Coreutico, Scientifico, Europeo, Internazionale, Sportivo) svolgerà le proprie assemblee autonomamente.

ASSENZE

Per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate etc gli esercenti la responsabilità genitoriale) provvederanno mediante apposita funzione del Registro Elettronico, accedendovi con le credenziali trasmesse dalla segreteria.

Non sono ammesse giustificazioni sul diario o sul quaderno.

Le assenze dovranno essere giustificate prima del rientro in classe dell'alunno/a.

Gli alunni che, dopo un'assenza, rientrano a scuola senza la giustificazione sono ammessi in classe con riserva; giustificheranno tassativamente l'indomani.

In caso di recidiva di mancata giustificazione e di assenze ripetute e frequenti saranno informati i genitori da parte del Coordinatore di classe tramite Registro elettronico e, se ancora reiterate, la situazione sarà sottoposta al Rettore - Dirigente Scolastico anche per valutare eventuali profili disciplinari.

È consentita la riammissione dopo assenza scolastica di più di 5 giorni senza certificazione del Pediatra di Libera Scelta / Medico di Medicina generale, salvo per le malattie soggette a notifica al servizio di igiene pubblica dell'Asp (Aziende pubbliche di servizi alla persona) che prevedano periodi di isolamento domiciliare.

In caso di lesioni traumatiche, sarà previsto il rientro a scuola dell'allievo previo invio per email agli uffici di segreteria di opportuna certificazione attestante il nulla osta del medico curante della ASL alla ripresa dell'attività didattica e l'eventuale esonero, nonché i tempi dello stesso, da alcune attività scolastiche, o il grado di partecipazione ad esse consentito allo studente.

Eccezionalmente, in caso di assenza superiore a 5 giorni, dovuta a particolari motivi di famiglia o salute (quali ricovero ospedaliero o convalescenza domiciliare), i genitori potranno presentare al Coordinatore di classe una dichiarazione preventiva scritta; i genitori/lo studente maggiorenne sono comunque tenuti a giustificare sul registro elettronico.

Del mancato rispetto delle regole sulle giustificazioni delle assenze si terrà conto al momento della valutazione del comportamento.

In ogni caso non andrà superato il 25% del monte ore pena la validità dell'anno scolastico, fatte salve le motivate deroghe di anno in anno deliberate dal Collegio dei Docenti.

Tutta la documentazione sanitaria sarà inviata esclusivamente all'indirizzo istituzionale rmvc010008@istruzione.it.

BIBLIOTECA

L'accesso alla biblioteca è diritto di tutte le componenti della scuola ed è consentito nei giorni e nelle ore di apertura, previo accordo con la vicepresidenza.

COLLOQUI SCUOLA – FAMIGLIA

I colloqui scuola – famiglia si svolgono nelle modalità e con la cadenza deliberate dagli Organi Collegiali.

COMPORTAMENTO

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare, gli studenti sono tenuti a rispettare docenti ed educatori, personale non docente e compagni. Soprattutto durante l'intervallo, oltre che all'entrata e all'uscita e nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti mostreranno senso di autocontrollo e di responsabilità. Non è, comunque, consentito allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora. Gli alunni, inoltre,

- eviteranno le richieste di uscita dalla classe, spesso non necessarie, durante le ore di lezione. I casi di effettiva necessità saranno valutati dall'insegnante; per improvvisi malesseri, il docente provvederà a far avvisare la famiglia, attraverso i collaboratori scolastici e la segreteria didattica. I genitori potranno ritirare da scuola l'alunno/a previa autorizzazione del docente /educatore coordinatore di settore; in caso di malore di alunno o personale scolastico, si farà riferimento agli addetti della squadra di primo soccorso incaricati per lo specifico settore, che valuteranno le azioni da intraprendere;
- gli alunni non potranno assolutamente sostare nei corridoi durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti;
- l'intervallo si svolgerà negli spazi comuni che saranno tenuti puliti e lasciati in ordine; ogni aula è dotata di un apposito cestino; al termine dell'intervallo gli studenti avranno cura di gettare carta o bicchieri negli appositi contenitori nel cortile e al piano terreno, nell'atrio del CPO; gli studenti eviteranno soprattutto di rientrare in classe con ritardo dopo l'intervallo, e comunque mai dopo il docente;
- eviteranno di lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni;
- eviteranno un abbigliamento poco consono alla scuola e non decoroso;
- eviteranno l'uso di un linguaggio non consono men che meno scurrile e volgare sia in aula che nei momenti d'intervallo;
- ricorderanno di rispettare tutti gli operatori della scuola e i collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente;
- per la lezione di Scienze motorie o per recarsi nei laboratori gli alunni attenderanno l'insegnante, con il quale accederanno ai locali interessati. Si ricorda che in palestra non si accede con le scarpe da ginnastica: queste ultime saranno indossate negli spogliatoi o negli spazi previsti. Gli alunni torneranno in classe con gli insegnanti. Durante gli spostamenti, sia nell'Istituto che all'esterno nel caso di uscite didattiche o viaggi di istruzione, gli alunni manterranno un comportamento educato e corretto.

Si ricorda che il Convitto è patrimonio di tutti e da tutti deve essere tutelato.

CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali e dei dipartimenti disciplinari viene effettuata con circolare diretta ai componenti dell'organo collegiale e dei coordinamenti e contemporaneamente pubblicata sul sito. Essa deve essere effettuata con un preavviso, di norma, non inferiore ai 5 giorni e deve contenere l'ordine del giorno e indicazioni relative ai materiali di cui si chiede la delibera e/o il parere. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato alla chiusura della seduta o all'inizio di quella successiva.

DANNI ALLE STRUTTURE

Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario tali danni dovranno essere risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni. Il Rettore - Dirigente Scolastico può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli studenti responsabili una pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati.

Il senso di responsabilità e autocontrollo è indispensabile per la vita all'interno del Convitto; è fin troppo ovvio per i genitori di studenti e convittori che non condividano il presente regolamento o non lo vogliano recepire, pensare concretamente a Istituzioni scolastico – educative alternative al Convitto.

DIFFUSIONE DI SCRITTI STAMPATI O LOCANDINE

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso del Rettore - Dirigente Scolastico. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

DISTRIBUTORI

Docenti e studenti potranno accedere ai distributori, ove presenti, la mattina prima dell'inizio delle lezioni, a ricreazione e nella pausa pranzo; potranno consumare le bevande esclusivamente presso i distributori.

ENTRATE

Gli alunni entreranno a scuola (Piazza Monte Grappa, Art Village e CPO), al suono della campanella delle ore 7.50 e si troveranno in aula entro le 8.00, orario di inizio delle lezioni e orario in cui presso la sede centrale saranno chiusi i cancelli. Per il CPO, dopo quell'ora il personale della portineria non consentirà l'ingresso ai ritardatari.

ENTRATE POSTICIPATE

Per gli alunni ritardatari i cancelli riapriranno alle ore 8.50 e gli studenti accederanno alle aule entro le ore 9.00, ammessi in classe alla seconda ora.

L'ammissione in classe alla seconda ora deve essere considerata una possibilità del tutto eccezionale; sono ammessi ritardi individuali, con ingresso a scuola oltre l'inizio della seconda ora, solo per motivi eccezionali, certificati e documentati dalla famiglia che dovrà regolarmente giustificare tramite registro elettronico.

Potranno altresì essere valutati e tollerati i ritardi collettivi che coinvolgano più alunni, dovuti a motivi di forza maggiore (straordinarie condizioni meteorologiche, blocchi stradali, scioperi).

Sarà consentito un massimo di **5 ritardi** per quadrimestre: il superamento di cinque ritardi in un quadrimestre influirà sull'attribuzione del voto del comportamento, come già indicato nel PtOF.

In ogni caso non sono ammessi ingressi posticipati nell'ultimo mese di scuola se non per circostanziati documentati motivi.

FUMO

È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici (corridoi, aule, bagni, giardini etc).

Tale divieto riguarda indistintamente sia il personale scolastico sia gli alunni.

In caso di inadempienza saranno applicate le sanzioni di legge (multe) e disciplinari (ammonizione scritta per due volte, sospensione dalle lezioni alla terza).

È fatto obbligo a tutto il personale della scuola di far rispettare sempre comunque e dovunque questo divieto.

Il senso è instaurare una cultura della salute e il rispetto verso gli altri a cui, troppo spesso, non viene dedicata la dovuta, necessaria attenzione.

Si rimanda in ogni caso allo specifico Regolamento antifumo presente sul sito, con gli opportuni richiami alla normativa vigente.

ISCRIZIONI

Le iscrizioni alle scuole interne, considerato l'alto numero di richieste, sono gestite attraverso i criteri deliberati dagli organi competenti.

LABORATORI

Tutti i laboratori sono risorse a disposizione di studenti e docenti per l'attività didattica, secondo quanto annualmente stabilito dall'orario. La fruizione degli stessi è a cura del docente responsabile.

MENSA

Gli alunni sono affidati durante l'intervallo del pranzo agli educatori. Questi ultimi faranno in modo che, al termine delle lezioni antimeridiane, gli alunni evitino di lasciare in disordine l'aula.

Gli educatori accompagnano la propria classe al refettorio e sono presenti, secondo puntuali disposizioni organizzative, nelle apposite aree dedicate alla ricreazione durante l'intervallo che precede il rientro in classe per le ore curricolari pomeridiane.

Gli spostamenti del gruppo classe da un locale all'altro devono avvenire ordinatamente, sotto la guida e la responsabilità dell'educatore.

È fatto divieto agli alunni di andare in giro nei locali del Convitto e di utilizzare la porta di emergenza.

Durante le lezioni pomeridiane non è previsto intervallo.

Gli alunni si atterranno, anche nelle ore curricolari pomeridiane, alle regole indicate nel presente regolamento.

ORA ALTERNATIVA ALL' INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Gli alunni che all'atto d'iscrizione hanno dichiarato di non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, nel caso in cui tale ora di lezione sia collocata alla prima o all'ultima ora in base all'orario definitivo potranno entrare in seconda ora o uscire alla penultima ora (se nel modulo di iscrizione hanno barrato l'opzione entrata/uscita).

Se tale ora invece è posta all'interno della mattinata, gli alunni si avvarranno delle opzioni dello studio assistito o dell'attività alternativa deliberata dal Collegio dei docenti.

ORARIO: TEMPO SCUOLA e SEMICONVITTO

L'orario del tempo scuola è pubblicato annualmente sul sito.

L'orario del semiconvitto è 12.12-17.00, ove sia previsto.

PARCHEGGIO

Presso la sede centrale, per comprovati motivi di sicurezza, rilevati in sede di riunione annuale per la sicurezza, non è permesso parcheggiare auto nel parcheggio del Convitto dalle ore 7.30 alle ore 19.30.

Per i motorini sono previsti un apposito accesso e uno spazio dedicato non custodito nel cortile all'interno dell'Istituto, rigorosamente a motori spenti e a passo d'uomo.

Si rende noto, tuttavia, che il Convitto declina ogni responsabilità in riferimento a incidenti, danni, furti e sinistri di qualunque tipo.

PERSONALE ATA (valido per tutti gli ordini di scuola)

Ai sensi della norma e del CCNL vigenti il personale ATA si atterrà alle seguenti indicazioni

COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici, ai sensi del CCNL 2019 21, sono addetti ai servizi generali della scuola quali, a titolo esemplificativo:

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni- nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione - e del pubblico;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici, degli arredi e delle pertinenze;
- vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e, nelle scuole dell'infanzia e primaria, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;
- collaborazione con i docenti.

Al fine di rendere effettivo il diritto all'inclusione scolastica, il collaboratore scolastico presta ausilio materiale non specialistico agli alunni con disabilità nell'accesso dalle Aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

In particolare, i collaboratori scolastici svolgono le seguenti mansioni: sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti. Concorrono nell'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasporto dai locali della scuola in altre sedi anche non scolastiche.

Conformemente a quanto prescritto dal D. Lgs. 81/08 Testo Unico della sicurezza Titolo III Capo II artt. 77 e 79 e All. VIII c. 3 parte II Rischi chimici e parte III Rischi biologici, dove per le attività di pulizia sono previsti idonei indumenti di protezione, la valutazione dei rischi di questo Convitto prescrive che i collaboratori scolastici debbano indossare il camice come DPI (dispositivo di protezione individuale). Pertanto, è fatto obbligo a tutti i collaboratori scolastici di indossare il camice fornito dall'istituto e il cartellino identificativo.

L'uso del camice, inoltre, favorisce l'individuazione dei collaboratori scolastici sia da parte delle famiglie che del personale interno e dagli studenti tutti, essenziale nello svolgimento delle consuete attività scolastiche ma, soprattutto, nei momenti di criticità impossibile da prevedere.

ASSISTENTI TECNICI

Ai sensi del CCNL 2019 21 l'Assistente tecnico svolge attività lavorative richiedenti specifica

preparazione professionale e capacità di attuazione delle procedure quali, a titolo esemplificativo:

– la conduzione tecnica di laboratori, officine e reparti di lavorazione, garantendone l'efficienza e la funzionalità;

– il supporto tecnico allo svolgimento delle attività didattiche;

– la guida degli autoveicoli e la loro manutenzione ordinaria;

– l'assolvimento dei servizi esterni connessi con il proprio lavoro.

È fatto obbligo a tutti gli assistenti tecnici di indossare in laboratorio il camice fornito dalla scuola e il cartellino identificativo.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

AI sensi del CCNL 2019 21, l'assistente amministrativo svolge attività lavorative richiedenti

specifica preparazione professionale e capacità di attuazione delle procedure anche con

l'utilizzazione di strumenti

informatici nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale). Ha competenza e responsabilità diretta della tenuta dell'archivio, del protocollo e del magazzino, del quale garantisce anche la custodia, la verifica, la registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza.

È fatto obbligo a tutti gli assistenti amministrativi di indossare il cartellino identificativo fornito dalla scuola e qualificarsi nel contatto con il pubblico

RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa somme di denaro od oggetti che, introdotti nell'Istituto, venissero smarriti.

Procederà senza indugio una volta appurata la responsabilità del singolo.

TELEFONINI – DISPOSITIVI ELETTRONICI

È assolutamente vietato a docenti, educatori, alunni tenere accesi i telefoni cellulari durante le ore di lezione. L'uso degli stessi è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e previa autorizzazione dell'Ufficio di Vicepresidenza o di Vice Rettore. Nel caso di violazioni di quanto indicato, la scuola si riserva di intraprendere azioni disciplinari.

La scuola declina ogni responsabilità in caso di furti o smarrimenti e si riserva, appurata la responsabilità del singolo, di intraprendere serie azioni disciplinari ed eventualmente penali per i trasgressori.

USCITE ANTICIPATE IN ORARIO DI LEZIONE

Non sono ammesse uscite anticipate se non per gravi e documentati motivi, e comunque, di norma, non prima della fine della penultima ora di lezione (ore 12.00 o 13.00 dei giorni in cui si effettuano lezioni in orario antimeridiano; ore 16.05 dei giorni in cui l'orario didattico è sia antimeridiano che pomeridiano). Le uscite saranno possibili previa richiesta (entro le ore 9.00) tramite mail all'indirizzo di Vicepresidenza della famiglia/studente maggiorenne e autorizzazione di un Collaboratore del Rettore - Dirigente Scolastico. Lo studente minorenni potrà uscire anticipatamente solo se prelevato dal genitore o da persona delegata. In ogni caso è consentito un numero massimo di 5 uscite a quadrimestre. Il superamento di cinque uscite anticipate, in un quadrimestre influirà sull'attribuzione del voto del comportamento, fatte salve irrinviabili esigenze che saranno valutate di volta in volta.

Per gli alunni che accusano malesseri improvvisi, anche se maggiorenni, saranno avvisati i genitori, che potranno riprendere da scuola i propri figli, rivolgendosi per l'autorizzazione all'uscita anticipata ai collaboratori del Rettore - Dirigente Scolastico tramite mail all'indirizzo di Vicepresidenza.

Non sono ammesse uscite anticipate nell'ultimo mese di scuola se non per gravi motivi documentati.

VIAGGI DI ISTRUZIONE

Ogni uscita, viaggio e visita deve essere parte integrante della programmazione del Consiglio di Classe ed è competenza esclusiva dei docenti. Per il biennio dei Licei la durata del viaggio, a meno che non si tratti di uno stage/scambio linguistico o della *settimana bianca* è, di norma, non superiore a tre giorni, mentre per il triennio dei Licei è, di norma, al massimo di cinque giorni scolastici.

Per tutte le attività esterne all'Istituto (visite di un giorno, cinema, giornata sportiva, teatro, ecc.) non potranno esserne autorizzate più di due al mese per ogni classe, come da progettazione, fatte salve eccezionali episodiche occasioni. Gli accompagnatori saranno incaricati dal Rettore - Dirigente Scolastico.

Tenuto conto di quanto disposto nel Patto Educativo di Corresponsabilità (ex art. 3 DPR 235/2007), dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e delle modifiche di cui al DPR 235/2007), della L 150/2024 e considerato che i viaggi di istruzione, parte integrante dell'offerta formativa comportano livelli di complessità e conseguente responsabilità crescenti per docenti ed educatori accompagnatori, oltre che per il Rettore - Dirigente Scolastico che predispone tutte le azioni a livello organizzativo e autorizzatorio, spetta al Consiglio di Classe valutare, in relazione al comportamento assunto l'opportunità circa la partecipazione dell'alunno a: viaggi di istruzione, visite didattiche, Convittiadi, scambi, soggiorni linguistici, settimana bianca,....

Tale valutazione sarà ponderata dal CdC qualora lo studente abbia commesso violazioni del Patto Educativo e del Regolamento di Istituto e di disciplina e sia incorso in sanzioni disciplinari.

VIGILANZA

Come da disposizioni organizzative del Rettore – Dirigente Scolastico, la vigilanza è esercitata:

- dai singoli docenti ed educatori nella propria classe durante il normale svolgimento delle lezioni o studio guidato;
- dagli operatori scolastici durante l'intero orario di lezione in tutti gli ambienti e sedi dell'Istituto.

In ogni caso gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a sé, agli altri o alle cose.

Si ribadisce l'importanza del senso di responsabilità e autocontrollo già espresso.