

## **Regolamento Consiglio d'Istituto**

### **Il Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'istituto (art.8 D. L.vo 16/04/1994), istituito per realizzare la partecipazione nella gestione della scuola, è formato dalla rappresentanza eletta del personale insegnante, di genitori degli alunni e dal dirigente scolastico della scuola.

I rappresentanti del personale insegnante sono eletti dal Collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale non insegnante dal corrispondente personale in servizio nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci.

Il consiglio d'istituto dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

I consiglieri che per tre volte consecutive e senza giustificati motivi, sono assenti dalle sedute del consiglio, sono dichiarati decaduti e sostituiti secondo le modalità sopra esposte.

Il consiglio d'istituto elegge nel suo seno, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni, un proprio presidente.

Può venire eletto anche un vicepresidente.

In caso di impedimento o di assenza del presidente, ne fa le veci il vicepresidente o, in mancanza di quest'ultimo, il consigliere più anziano.

Ai sensi dell'O.M. 215 del 15/07/1991, nella prima seduta, il consiglio d'istituto è convocato e presieduto dal dirigente scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio ed è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Viene eletto anche un vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Il Presidente convoca e presiede il consiglio e ne dirige le discussioni; affida le funzioni di segretario ad un membro del consiglio stesso; autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal segretario in un registro con pagine precedentemente numerate.

Il presidente convoca il consiglio dopo che il presidente della Giunta Esecutiva, in relazione alle questioni che devono essere affrontate per il funzionamento della scuola, ha preparato uno schemadi ordine del giorno.

### **Giunta Esecutiva**

Il consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, di unoperatore amministrativo, tecnico o ausiliario, e di due genitori.

Della Giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede e il direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

La Giunta predispone il programma annuale e le eventuali variazioni, nonché il conto consuntivo. Prepara i lavori del consiglio d'istituto e cura l'esecuzione delle delibere dello stesso.

Le delibere del Consiglio d'istituto sono immediatamente esecutive.

### **Convocazione del Consiglio**

Il consiglio d'istituto è convocato dal presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione surrichiesta del presidente della Giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti il consiglio stesso. La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei membri stessi da parte del Provveditore agli studi, è disposta dal Dirigente Scolastico.

La convocazione dei consiglieri può essere fatta mediante avviso scritto redatto dalla segreteria o tramite email sull'indirizzo personale di posta elettronica reso disponibile dai consiglieri.

### **Riunioni**

Le riunioni del Consiglio d'istituto hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni, a puro titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.

Alle sedute del consiglio possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. La relativa ammissione avverrà in seguito all'accertamento del titolo di elettore da parte del consiglio.

Non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti singole persone.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Le riunioni del consiglio d'istituto si tengono nei locali della Scuola.

### **Validità delle riunioni**

Il consiglio d'istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità delle sedute del consiglio, nonché della Giunta esecutiva, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

### **Validità delle deliberazioni**

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Le votazioni possono essere effettuate con voto palese o segreto, il voto è segreto ogni qualvolta riguardi persone, oppure quando lo richiede la maggioranza dei presenti.

### **Pubblicità degli atti**

Di ogni seduta deve essere redatto, su apposito registro a pagine precedentemente numerate, processo verbale scritto che deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio. Il verbale deve contenere l'oggetto delle discussioni all'ordine del giorno, i nomi di coloro che vi hanno partecipato e l'esito di eventuali votazioni. Il verbale viene autenticato con la firma del presidente e del segretario.

Il verbale deve essere depositato in segreteria entro 8 giorni dalla seduta e ciascun consigliere può prenderne visione.

Gli atti del Consiglio d'istituto sono pubblicati sul sito web della scuola a cura della segreteria entro 8 giorni dalla seduta e rimangono affissi per 10 giorni.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti riguardanti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone la pubblicazione immediata.

Dato lo stretto collegamento di funzioni esistente tra il Consiglio d'istituto e la Giunta esecutiva, il presidente del Consiglio può prendere visione dei verbali della Giunta per motivi attinenti all'esercizio delle proprie funzioni.

### **Relazione annuale**

La relazione annuale del Consiglio d'istituto è predisposta a fine giugno ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta

## **Regolamento di disciplina degli alunni**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Vista la C.M. prot. 3062 del 31 Luglio 2008

Vista la delibera del Collegio Docenti del 11

Dicembre 2018 Il Consiglio d'Istituto

riunitosi in data 11 Dicembre 2018

ADOTTA il seguente regolamento:

### **Art. 1** - Definizione di comportamenti disciplinarmente rilevanti

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causata, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere il risarcimento del danno, quando esistente. La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998 e successive modifiche della circolare ministeriale prot. 3062 del 31 luglio 2008 e del D.L. 1 settembre 2008 n° 137.

### **Art. 2** - Categorie di comportamenti disciplinarmente rilevanti

Le categorie di comportamenti rilevanti sul piano disciplinare contemplati dal presente regolamento sono:

mancanza ai doveri scolastici;

- a. ritardi abituali;
- b. assenze abituali;
- c. negligenza abituale;
- d. abbigliamento non adeguato: canottiere, minigonne, pantaloni calati, biancheria intima a vista.
- e. utilizzo all'interno dei locali della scuola del telefono cellulare e altri dispositivi similari

- durante tutte le attività didattiche compreso l'intervallo;
- f. mancanza di rispetto verso il personale, i compagni e le istituzioni;
  - g. atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica e la realizzazione di ciascuna persona nella sua integrità morale e psico-fisica;
  - h. violazione delle disposizioni organizzative impartite dal Dirigente Scolastico, del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza;
  - i. uso improprio o scorretto del materiale didattico (diario personale, diario di classe, ecc.);
  - j. danneggiamento di locali ed attrezzature;
  - k. turbamento del regolare andamento della scuola;
  - l. violenza privata, minacce, ingiurie, percosse, reati di natura sessuale, ecc.
  - m. causare una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, ecc)

Il presente elenco di categorie di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve essere inteso come indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

Nei punti di cui al presente articolo, sono compresi quegli atti e comportamenti che compromettano gravemente il necessario rapporto di fiducia, lealtà e collaborazione che vi deve essere tra le componenti di una comunità civile, quali, ad esempio, l'alterazione di firme, l'oltraggio, la volontaria messa a rischio dell'incolumità propria o altrui, etc.

Occorre sottolineare che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia qualificabile come reato in base all'ordinamento penale il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art.361 c.p.

### **Art. 3 – Sanzioni disciplinari**

I tipi di provvedimenti disciplinari previsti in relazione alle categorie di comportamenti

disciplinarmente rilevanti esposti nell'articolo precedente sono gerarchicamente i seguenti:

- a. Ammonizione personale
- b. Nota sul registro di classe con comunicazione alle famiglie
- c. Convocazione dei genitori
- d. Dopo la terza nota nello stesso quadrimestre convocazione della famiglia da parte del D.S.
- e. Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni su richiesta del consiglio di classe
- f. Divieto di partecipazione a viaggi di istruzione per l'anno scolastico in corso
- g. Risarcimento del danno provocato in caso di danneggiamento di beni, locali, sussidi o strumenti della scuola con eventuale pulizia degli arredi e delle aule da parte degli alunni responsabili ed eventualmente delle famiglie
- h. Sequestro del telefono cellulare, per uso improprio, (l'apparecchio sequestrato sarà custodito

nei locali della Scuola e sarà riconsegnato solo al genitore)

- i. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni
- j. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico
- k. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.

La sanzione irrogata è stabilita in relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione commessa; essa è temporanea, proporzionata all'infrazione ed educativa, il consiglio di classe terrà conto della situazione personale dello studente responsabile e valuterà tutti gli elementi in suo possesso, per offrire la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica. Dette attività sono individuate dal Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione. In ogni caso è possibile la somma di due o più dei provvedimenti indicati, a discrezione dell'organo che li irroga.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il giudizio inerente alla valutazione del comportamento.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti j e k, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico.

#### **Art. 4 - Aggravanti ed attenuanti**

In relazione alle specifiche condizioni in cui si è verificata ogni infrazione, e tenendo conto delle situazioni degli studenti coinvolti, si valuta la gravità della mancanza disciplinare in modo da commisurare ad essa il provvedimento da adottare. In presenza di attenuanti e/o di aggravanti e tenuto conto se la mancanza sia episodica o ripetuta, è sempre possibile irrogare una sanzione di grado inferiore o superiore, oltre a prevedere la sua integrazione con ulteriori provvedimenti.

#### **Art. 5 - Organi competenti**

**I provvedimenti disciplinari sono irrogati da organi scolastici diversi, secondo il seguente elenco:**

I singoli docenti sono competenti ad irrogare l'ammonizione personale e la nota sul registro di classe.

L'ammonimento scritto e l'eventuale allontanamento dalle lezioni per uno o più giorni vengono decisi in un Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione Straordinario convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico; anche il divieto di partecipazione a viaggi di istruzione per l'anno scolastico in corso è disposto dal D.S. su proposta del Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione.

Il risarcimento del danno causato in caso di danneggiamento di beni, locali, sussidi o strumenti della scuola è disposto dal Consiglio di Istituto, su indicazione del Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione e sulla base:

- dei prezzi di mercato relativi ai beni o ai sussidi danneggiati al momento in

cui il fatto è avvenuto in caso di sostituzione degli stessi;

- al costo necessario per la riparazione degli stessi da parte di aziende individuate dall'Istituto o con cui l'Istituto ha stipulato contratti di manutenzione qualora si riveli sufficiente un intervento di riparazione o manutenzione.

L'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, l'allontanamento fino al termine delle lezioni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi, sono sempre adottati dal Consiglio di Istituto.

#### **Art.6 - Riparazioni**

I provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo, che deve realizzare anche la riparazione pratica del danno che si è verificato: pertanto in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata dall'esecuzione di attività orientate a ripristinare quanto è stato danneggiato e le condizioni di civica e corretta convivenza della comunità scolastica.

#### **Art. 7 - Procedure per l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari**

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità:

1. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza da parte di un docente ad uno studente (anche non appartenente ad una sua classe) o da parte del Dirigente Scolastico; il personale non docente, in quanto a pieno titolo parte della comunità scolastica, è tenuto a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come disciplinarmente rilevanti.

2. Nei casi di ammonizione in classe, di ammonimento scritto e di convocazione dei genitori, la contestazione può essere formulata all'istante oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alle giustificazioni dell'allievo. La documentazione relativa alla convocazione dei genitori e all'ammonimento scritto, se irrogati dal Dirigente Scolastico, viene conservata in copia nel fascicolo personale dello studente ed inviata per conoscenza al coordinatore di classe per l'opportuna informazione al Consiglio di Classe/Interclasse/Sezione in sede di scrutini quadrimestrali o finali.

#### **Art.8 - Ricorsi**

Contro la sanzione disciplinare, la famiglia, entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione, può ricorrere ad un apposito organo di garanzia istituito ai sensi del successivo art. 9; tale ricorso va presentato al Dirigente Scolastico dai genitori. Il ricorso deve essere presentato in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili.

Qualora l'organo di garanzia non si esprima nei successivi 10 giorni, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Gli interessati che non si ritengono soddisfatti dalle decisioni dell'organo di garanzia della scuola entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione possono rivolgersi all'organo di garanzia regionale.

#### **Art. 9 - Organo di garanzia**

L'Organo di garanzia interno all'Istituto è composto da dal Dirigente Scolastico o suo delegato, che ne assume la presidenza, due docenti, due docenti indicati dal Consiglio d'Istituto e due genitori indicati dal Consiglio d'Istituto.

L'Organo di garanzia si riunisce al di fuori dell'orario delle lezioni.

I membri designati dal Consiglio di Istituto sono rinnovati con cadenza triennale.

La funzione di segretario è affidata dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti componenti l'organo di garanzia.

L'Organo di garanzia è validamente costituito qualora siano presenti alla seduta tutti i membri. L'astensione di qualcuno dei membri influisce sul conteggio dei voti; in caso di parità il risultato della votazione si considera a favore dell'accoglimento del ricorso dei genitori dell'alunno.

#### **Art. 10 - Organo di garanzia regionale**

La nuova normativa ha istituito un organo di garanzia regionale, che dura in carica due anni scolastici. Detto organo presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale o da un suo delegato, è composto da tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale e da tre docenti designati dal Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale.

Il comma 5 dell'art. 5 del DPR 249 del 1998 fissa il termine perentorio di 30 giorni entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia regionale non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (art. 16 comma 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale può decidere indipendentemente dal parere.

#### **Art. 11 – Patto educativo di corresponsabilità**

I destinatari naturali del patto educativo sono i genitori, ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., articoli 147, 155, 317 bis c.c.).

L'obiettivo del patto educativo in sostanza è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori.

# **Regolamento uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione**

- 1) L'Istituto Comprensivo "Ennio Galice" considera i Viaggi d'Istruzione, le Visite guidate a musei, lemestre, le manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, le lezioni con esperti e le visite ad Enti Istituzionali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali o nazionali, a campionati o gare sportive, i gemellaggi con scuole estere, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
- 2) Si potranno organizzare gite, visite guidate, settimane bianche, scambi culturali, uscite sul territorio aventi finalità educative, in coerenza con gli obiettivi del PTOF, per una crescita culturale degli alunni attraverso la conoscenza di nuove realtà ambientali, storiche, artistiche anche diverse da quelle appartenenti al proprio territorio.
- 3) Il Consiglio di Classe/interclasse/sezione esprime parere sui Progetti relativi alle uscite didattiche presentati dalla Commissione Gite e ne verifica la coerenza con le attività previste dalla Progettazione Collegiale; le Attività proposte e programmate dai Consigli di Classe e dal Collegio Docenti rientrano nel Piano delle uscite e dei viaggi didattici della Scuola e verranno sottoposte al Consiglio d'Istituto per l'approvazione .
- 4) Almeno 15 gg. prima dell'uscita programmata si riunirà il Consiglio d'Istituto per l'approvazione dei Preventivi di Spesa.
- 5) I periodi dell'anno scolastico da considerare preferibili per lo svolgimento dei viaggi d'istruzione per le classi prime e seconde della scuola secondaria 1° sono, orientativamente, i mesi di Marzo ed Aprile. Si eviterà di programmare le uscite nel mese di Maggio, quale ultimo mese utile per le lezioni, fatta eccezione per gli spostamenti previsti per le Attività Sportive e per le Attività connesse all'Ed. ambientale, queste ultime tuttavia da svolgersi entro i primi quindici giorni del mese; saranno evitate inoltre iniziative in coincidenza con attività istituzionali come scrutini ed elezioni.
- 6) Il numero complessivo di giorni fruibile da ogni classe per le uscite didattiche sarà come riportato in allegato. Per poter effettuare l'uscita è necessaria la partecipazione di almeno il 70% degli alunni della classe coinvolta. Come da delibera del Collegio e del Consiglio di Istituto si potrà derogare, su indicazioni dei consigli di classe, facendo partecipare anche le classi che non raggiungono il 70%, ma solo in presenza di alunni meritevoli che ne facciano richiesta.
- 7) Agli alunni, che non intendono partecipare all'uscita, sarà assicurato lo svolgimento dell'attività didattica con frequenza delle lezioni anche in classi parallele che non partecipano all'iniziativa o in classi aperte.
- 8) Le spese per la realizzazione dei viaggi saranno totalmente a carico dei partecipanti; nel caso in cui ci sia un finanziamento da parte di Enti esterni su un determinato Progetto che prevede anche uscite, potranno essere versate dai partecipanti solo quote parziali.
- 9) I docenti accompagnatori, saranno nel numero di 1 ogni 15 studenti, 1 docente di sostegno ogni 2 alunni portatori di handicap e, nei casi più gravi, di 1 docente di sostegno per ogni alunno con handicap. Il D.S. individuerà i docenti accompagnatori sulla base dei seguenti criteri: disponibilità dei docenti di entrambi i sessi, docente referente del Progetto, docente della materia attinente alle tematiche affrontate

durante l'uscita, docente con il maggior numero di ore di lezione nella classe.

10) I docenti accompagnatori devono portare con sé, forniti dalla segreteria, un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici della scuola, compreso il numero del fax e l'elenco dei numeri telefonici delle famiglie degli alunni, su consenso degli interessati.

11) Per la realizzazione delle uscite si provvederà a seguire la seguente procedura:

- per le uscite sul territorio entro l'orario di lezione: richiesta di autorizzazione da parte delle famiglie. I docenti, di volta in volta, comunicheranno preventivamente ai genitori il luogo e le modalità di svolgimento dell'uscita. Nel caso in cui sia previsto che i genitori ritirino i propri figli in luogo diverso dal plesso di appartenenza, sarà indicativa la firma in calce alla Comunicazione data dagli insegnanti. In mancanza della stessa l'alunno non potrà partecipare all'uscita e rimarrà a scuola.

- per le uscite oltre l'orario di lezione: sarà richiesta autorizzazione alle famiglie entro una data utile all'organizzazione dell'uscita stessa; sulla base delle autorizzazioni ricevute, il Coordinatore di Classe inoltrerà domanda alla Presidenza e al Referente della Commissione gite che si attiverà per l'organizzazione della stessa.

14) Le quote contributive per le uscite devono essere obbligatoriamente versate tramite la piattaforma PAGO in Rete;

15) Le famiglie dovranno versare il saldo della quota prevista entro e non oltre il 20° giorno, prima della partenza;

16) Tutti gli alunni dovranno risultare assicurati con una polizza sulla Responsabilità Civile; coloro che non risultassero coperti non potranno partecipare alle uscite;

17) Per la scelta dei Servizi Esterni, indispensabili al buon esito dell'uscita (alloggio, ristorazione, trasporto) si procederà tramite invito rivolto ad almeno 5 operatori economici, individuati in base a quanto previsto nel Regolamento degli Acquisti di codesto Istituto.

Tutta la documentazione relativa all'individuazione della Ditta appaltatrice del servizio sarà conservata agli Atti della Scuola. La scelta dei mezzi di trasporto pubblico sarà tuttavia sempre da preferire.

18) I genitori non possono partecipare alle uscite, salvo in casi particolari che potranno verificarsi e che saranno valutati dai Consigli Interclasse/Sezione. Potranno invece parteciparvi i Collaboratori ATA ed il personale AEC della classe in uscita.

19) Nel caso in cui gli alunni avranno effettuato il versamento della quota per il viaggio d'istruzione ma, per motivi personali, non intenderanno più parteciparvi, saranno rimborsati in virtù delle condizioni contrattuali previste nel contratto di viaggio, sezione annullamento, stipulato con l'Agenzia.

Nel caso in cui gli alunni abbiano effettuato il versamento della quota per la visita guidata giornaliera, ma per motivi personali, non intendono più parteciparvi non avranno diritto ad alcun rimborso da parte della Scuola.

20) Nel caso in cui la quota di partecipazione fosse approssimabile per eccesso entro 2 euro, la Scuola provvederà a tale calcolo per mantenere un Fondo "Viaggi d'Istruzione" eventualmente utile all'aiuto economico di quegli alunni con comprovata necessità.

21) I referenti della Commissione Viaggi d'Istruzione organizzeranno:

- la raccolta delle richieste di uscita dai Consigli di Classe/Interclasse/Sezione e utili suggerimenti per la definizione delle proposte;
- la raccolta delle autorizzazioni rilasciate dalle famiglie;
- il coordinamento con i docenti accompagnatori;
- la collaborazione con il DS e con il DSGA per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria, relativa alle visite di istruzione (allestimento modelli standard, attività di rendicontazione per la parte amministrativo-contabile, redazione della relazione valutativa finale da presentare al collegio docenti).

22) Eventuali deroghe al Presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.