



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"
P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92
Succursale: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52
MAIL: pvri01000e@istruzione.it - info@ipsiapavia.it **PEC:** pvri01000e@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(revisione del 14 giugno 2017)

Regolamento alunni

l'Istituto si configura come una Comunità Scolastica che si propone la formazione intellettuale, morale e fisica dei giovani, per la quale costituisce requisito fondamentale l'obbligo dell'assidua e fruttuosa presenza alle lezioni da parte degli studenti. Tutte le componenti della scuola si impegnano, nell'ambito del patto educativo, al rispetto scrupoloso dell'orario scolastico come determinato all'inizio di ciascun anno. A tal fine si fa riferimento a quanto previsto in materia dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (Dpr. n. 249/1998 e successive modificazioni) e al Patto di corresponsabilità che fa parte integrante di detto regolamento. Pertanto le famiglie in particolare sono tenute a collaborare affinché l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili, seri e gravi motivi debitamente comprovati, rinviando alle ore extrascolastiche qualsiasi impegno che interferisca in tal senso.

Vigilanza alunni

Il docente della prima ora giustifica le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustificazione. Eventuali irregolarità rilevate sono segnalate tempestivamente al Coordinatore di classe che provvederà a contattare le famiglie e comunicarle all'Ufficio di Presidenza. Saranno altresì segnalate le assenze numerose, periodiche e reiterate in particolari giorni, nonché i ritardi ingiustificati. Coadiuvato dai collaboratori scolastici, ciascun docente si adopera affinché sia rispettato il Regolamento di Istituto, affinché gli allievi custodiscano correttamente i beni e gli arredi delle aule di uso consueto, di quelle speciali e dei laboratori. Eventuali anomalie comportamentali e/o irregolarità dovranno essere segnalate tempestivamente all'Ufficio di Presidenza, al fine di attivare le opportune comunicazioni alle famiglie. Eventuali danni vanno comunicati all'Ufficio tecnico. I problemi disciplinari gravi vanno segnalati al coordinatore e ai collaboratori del Dirigente Scolastico per la convocazione del Consiglio di classe. Ciascun docente, pur avendo responsabilità civile in merito alla vigilanza limitata agli alunni delle sue classi nel proprio orario di lezione, collabora alla sorveglianza più generale nei locali dell'istituto. Insieme al Dirigente Scolastico e ai suoi collaboratori e al personale ATA, il docente attua le misure che ritiene necessarie per la tutela, l'incolumità, la buona educazione degli alunni. Ciascun docente vigila e costituisce egli stesso un modello comportamentale, affinché: a) non si fumi all'interno dell'area di pertinenza dell'istituto segnalando eventuali infrazioni rilevate alla presidenza, alla vicepresidenza o al DSGA; b) i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni; il loro utilizzo durante le lezioni costituisce un'infrazione disciplinare, perché disturba ed ostacola l'espletamento di un pubblico servizio.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"
P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92
Succursale: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52
MAIL: pvri01000e@istruzione.it - info@ipsiapavia.it **PEC:** pvri01000e@pec.istruzione.it

Il docente, che per gravi o urgenti motivi, anche di servizio, debba allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare, in via provvisoria, il personale ATA per la sorveglianza, in sua assenza, della classe stessa. Il docente dell'ultima ora di lezione assiste all'uscita degli alunni della propria classe dall'aula e dall'edificio scolastico unitamente ai collaboratori scolastici in servizio. Il docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe può essere presente in classe. In ogni caso, cura la vigilanza e resta a disposizione, immediatamente reperibile nei pressi dell'aula. Se l'assemblea degenera al punto da renderne impossibile l'ordinato svolgimento, il Docente può interromperla, apponendo sul registro di classe una nota in cui sono esposti i fatti accaduti. Il verbale dell'assemblea viene consegnato al Coordinatore di classe e al **docente collaboratore del Dirigente**, che, dopo aver valutato e fatto presente eventuali richieste degli studenti, **lo archivia nella cartella** del Consiglio di classe.

Comportamento degli studenti

Gli studenti accedono alle aule, per le lezioni giornaliere, nei cinque minuti che precedono la prima ora di lezione ricevuti dal docente. Tra la terza e la quarta ora di lezione è dato un intervallo di dieci minuti. Durante questo tempo, la vigilanza è affidata ai docenti in servizio della 3^a ora, coadiuvati dal personale non docente. Al termine dell'intervallo gli studenti sono tenuti a rientrare puntualmente in classe; il mancato rispetto della suddetta disposizione costituisce infrazione disciplinare. Al termine delle lezioni del mattino, per le classi con rientro pomeridiano, è prevista la sospensione delle attività didattiche con uscita dall'Istituto e successivo puntuale rientro. Durante le assemblee studentesche di classe e d'Istituto gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto, pena la sospensione delle stesse. Si può accedere alle aule specialistiche (laboratori, officine, palestre) solo accompagnati dal docente incaricato, oppure con specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico. Gli alunni sono tenuti al rispetto di tutto il personale scolastico. Comportamenti irrispettosi saranno considerati infrazioni disciplinari. Ogni danno alla struttura scolastica e ai suoi arredi e sussidi sarà verbalizzato sul registro di classe ed integralmente risarcito dal responsabile. Del danno dovranno essere informati Dirigenza ed Ufficio Tecnico. Nel caso in cui non fosse individuato il responsabile la classe sarà invitata a risarcire il danno. All'interno dell'Istituto e di tutte le aree di pertinenza di questo non è consentito fumare. Gli studenti non devono gironzolare per l'Istituto e nel cortile antistante. Gli insegnanti sono tenuti a far rispettare tale disposizione e, in ogni caso, a non fare uscire dall'aula più di un alunno/a per volta, non consentendo una nuova uscita prima del rientro **di colui che è uscito in precedenza**, se non nei casi richiesti o consentiti dal Dirigente scolastico. I collaboratori scolastici dovranno comunque sorvegliare i corridoi e rinviare subito in classe gli studenti. E' comunque vietata l'uscita dalla classe durante la prima ora e dopo l'intervallo. E' vietato gettare rifiuti fuori dagli appositi contenitori, imbrattare o corredare di scritte muri e banchi, correre, fare schiamazzi. Nelle aule è, altresì, vietato l'uso di telefoni cellulari ed apparecchi audiovisivi (walk-man, lettore CD, ecc.) Le note disciplinari saranno annotate sul



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"
P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92
Succursale: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52
MAIL: pvri01000e@istruzione.it - info@ipsiapavia.it **PEC:** pvri01000e@pec.istruzione.it

libretto delle giustificazioni e / o **registro elettronico** con l'indicazione della data e del docente verbalizzante. In caso di ripetute note disciplinari, anche per lievi motivi, sarà convocata la famiglia. A discrezione del C.d.C. le note disciplinari che evidenziano responsabilità dell'intera classe potranno essere considerate note individuali imputabili ai singoli alunni. In caso di incidente sarà chiamata una unità di pronto intervento. Avvertita la famiglia, il docente provvederà a compilare apposito registro degli infortuni per i conseguenti atti d'ufficio. **Un collaboratore scolastico** provvederà all'accompagnamento dell'incidentato.

Assenze, ritardi/uscite anticipate

Tutti gli alunni sono tenuti a portare con sé il libretto scolastico, a mostrarlo al personale della scuola per l'identificazione e a declinare le proprie generalità se richieste. E' cura dell'alunno e della famiglia la custodia del libretto. Eventuali duplicati saranno forniti previo indennizzo. I permessi di entrata posticipata (entro la 1^ ora di lezione) e i permessi di uscita anticipate (solo per le ultime due ore dell'intera giornata di lezione) non potranno superare il limite di dieci all'anno. Le uscite anticipate devono essere firmate dalla Dirigenza o dai suoi collaboratori e riportate sul registro di classe dal docente interessato. Le ore di ritardo e di uscita anticipata vengono annoverate nel calcolo del monte ore necessario ai fini della validità dell'anno scolastico. I permessi di entrata posticipata entro l'inizio della seconda ora saranno giustificati dal docente presente in classe. Casi frequenti o sospetti saranno segnalati al Coordinatore o alla Dirigenza e ai suoi collaboratori. Casi eccezionali e per gravi motivi saranno esaminati direttamente dalla Dirigenza e dai suoi Collaboratori. Tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere giustificati su libretto. Le assenze/giustificazioni devono essere regolarizzate al massimo entro 3 giorni successivi. Al protrarsi del ritardo il Coordinatore provvederà a contattare la famiglia ed eventualmente l'Ufficio della Dirigenza ed i suoi collaboratori. L'infrazione sarà annotata sul registro di classe, si configurerà come mancanza disciplinare e potrà incidere sulle decisioni del C.d.C. nell'attribuzione del voto di condotta. Gli orari giornalieri delle lezioni possono subire modifiche per l'assenza dei docenti o per attività programmate che modificano il curriculum. Delle suddette modifiche è data comunicazione alle famiglie in tempo utile, salvo assenze impreviste dei docenti. Il Dirigente può acquisire il consenso dei genitori valido per tutto l'anno scolastico per uscite anticipate occasionali causate da assenze del personale docente qualora non vi siano docenti disponibili per le sostituzioni.

Regolamento visite guidate e viaggi di istruzione

1) FINALITÀ

1.1 Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola. Pertanto :
- devono far parte della programmazione didattica della scuola e vanno progettate come esperienze di apprendimento integrate nel curriculum scolastico, anche in vista del futuro inserimento nel mondo del lavoro



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"
P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92
Succursale: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52
MAIL: pvri01000e@istruzione.it - info@ipsiapavia.it **PEC:** pvri01000e@pec.istruzione.it

- devono contribuire a realizzare l'arricchimento personale degli studenti
- devono costituire occasione di promozione dei processi relazionali e di socializzazione del gruppo.

1.2 Per realizzare quanto indicato è necessario che gli studenti siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi idonei a documentarli ed orientarli sui contenuti del viaggio, che siano fornite appropriate informazioni durante la visita e che le esperienze vissute siano rielaborate e riprese poi in classe.

2) TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Le uscite comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

2.1 VIAGGI DI ISTRUZIONE:

- in località italiane: tali viaggi sorgono dall'esigenza di promuovere negli studenti una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali
- all'estero: l'esigenza è rappresentata dalla constatazione della realtà sociale, economica, tecnologica ed artistica di un altro paese, soprattutto all'interno dell'Unione Europea.

3) PROGRAMMAZIONE

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe e inseriti, con l'indicazione delle località prescelte, nella programmazione annuale dei suddetti Consigli. Si dà, comunque la possibilità, per le sole visite guidate, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico anche non preventivate in sede di programmazione e, che dovranno, comunque, essere deliberate dal Consiglio di Classe. Viene lasciata alla discrezionalità del C.d.C la definizione del numero massimo di uscite didattiche nell'arco dell'anno.

4) PARTECIPANTI

4.1 La partecipazione degli alunni ai viaggi d'istruzione deve essere almeno dei due terzi dei componenti delle singole classi coinvolte. Fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc. nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

4.2 La partecipazione degli alunni alle uscite didattiche e visite guidate deve essere totale: eventuali assenze dovranno essere giustificate il giorno successivo.

5) MODALITA'VIAGGI D'ISTRUZIONE



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"
P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92
Succursale: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52
MAIL: pvri01000e@istruzione.it - info@ipsiapavia.it **PEC:** pvri01000e@pec.istruzione.it

Possono essere effettuati viaggi di istruzione con le seguenti modalità:

5.1 Le classi prime e le seconde possono effettuare nel corso dell'anno scolastico viaggi d'istruzione in Italia della durata massima di due giorni scolastici più eventuali festività;

5.2 Le classi terze, quarte e quinte possono effettuare nel corso dell'anno scolastico viaggi d'istruzione in Italia e/o all'Estero della durata massima di 5 giorni scolastici più eventuali festività

5.3 I viaggi d'istruzione saranno effettuati nel periodo che va dal 15 Marzo al 30 Aprile, le visite guidate e le uscite didattiche possono essere effettuate anche oltre il 30 Aprile. Per garantire la prosecuzione delle attività didattiche gli studenti non partecipanti saranno tenuti alla regolare frequenza e potranno essere affidati ai docenti non partecipanti.

6) DOMANDA VIAGGIO D'ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE

La domanda per effettuare un viaggio d'istruzione dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico dal docente responsabile del viaggio (ovvero dalla Commissione viaggi), durante i Consigli di Classe del mese di novembre. Tale domanda dovrà contenere le seguenti indicazioni: 1. nominativo del docente responsabile del viaggio e di un suo sostituto (per imprevedibile assenza) 2. nominativi dei docenti accompagnatori e dei sostituti 3. numero indicativo degli alunni partecipanti 4. destinazione, data presunta e durata del viaggio 5. mezzo/i di trasporto prescelto/i

Alla domanda dovranno essere allegati inoltre: 1. copia della delibera del Consiglio di Classe 2. relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa 3. programma del viaggio.

La domanda per effettuare una visita guidata o un'uscita didattica dovrà essere formulata come indicato per i viaggi d'istruzione e dovrà essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5gg prima della data di svolgimento. Nel caso d'iniziative culturali non preventivate in sede di programmazione del Consiglio di classe alla suddetta domanda dovranno essere inoltre allegati. 1. relazione illustrativa degli obiettivi didattici, culturali ed educativi dell'iniziativa culturale; 2. approvazione per iscritto dei docenti della classe.

7) CRITERI DI NOMINA DOCENTI ACCOMPAGNATORI

7.1 I docenti accompagnatori verranno nominati seguendo i seguenti criteri :

- docenti della classe che ha il maggior numero di alunni partecipanti alla stessa meta
- docenti con esperienze e competenze specifiche
- anzianità di servizio

Tra i docenti disponibili saranno nominati i docenti supplenti di ogni gruppo.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"
P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92
Succursale: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52
MAIL: pvri01000e@istruzione.it - info@ipsiapavia.it **PEC:** pvri01000e@pec.istruzione.it

7.2 Il numero dei docenti accompagnatori deve essere di uno ogni 15 studenti per i viaggi e le visite guidate. Per le uscite locali in orario scolastico è sufficiente un docente per classe.

7.3 Nel caso di alunni portatori di handicap, dovrà essere prevista la presenza di un docente accompagnatore come previsto dalla normativa vigente.

7.4 E' opportuno che ogni docente partecipi a non più di un viaggio d'istruzione.

7.5 I docenti accompagnatori e i relativi supplenti devono presentare la dichiarazione per l'obbligo ad una assidua sorveglianza con l'assunzione di responsabilità civile.

7.6 Per ogni visita/viaggio uno degli accompagnatori è nominato dal Dirigente scolastico responsabile del gruppo che assumerà la funzione di coordinatore.

8) COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI NEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

I docenti accompagnatori sono tenuti a presentare alla Dirigenza ed alla commissione Viaggi:

- gli obiettivi del viaggio d'istruzione, che deve essere inserito nella programmazione didattica e proposto al Consiglio di classe all'inizio dell'anno scolastico
- comunicare agli studenti le modalità di svolgimento del viaggio ed i costi
- raccogliere le autorizzazioni firmate dai genitori (e verificarne l'esatta compilazione) che saranno allegate alla documentazione da presentare alla Commissione-viaggi
- la richiesta per iscritto alla Commissione-viaggi usando la modulistica prescelta entro la settimana successiva all'approvazione del Consiglio di classe del viaggio d'istruzione, indicando meta, periodo d'effettuazione, nome del/dei docenti accompagnatori, l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, mezzo di trasporto.

Il docente accompagnatore è inoltre tenuto a:

- ritirare presso la segreteria didattica tutta la documentazione necessaria all'effettuazione del viaggio, verificarne l'attuabilità, informarsi sulle eventuali aperture e chiusure di musei, chiese, monumenti in genere e, nel caso in cui sia necessario l'utilizzo di pullman
- fare la richiesta al DSGA in tempo utile per richiedere i preventivi.

Il docente responsabile di ogni gruppo dovrà presentare, entro una settimana dall'effettuazione del viaggio d'istruzione, una relazione al Dirigente Scolastico contenente gli obiettivi didattico educativi raggiunti, il



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"
P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92
Succursale: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52
MAIL: pvri01000e@istruzione.it - info@ipsiapavia.it **PEC:** pvri01000e@pec.istruzione.it

comportamento degli studenti, eventuali imprevisti sul programma, eventuali motivi di disaccordo con l'autista del pullman o con guide turistiche, notizie sull'albergo e, in ogni caso, sulla qualità dei servizi forniti dall'Agenzia.

9) COMPITI DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI USCITE DIDATTICHE E VISITA GUIDATE

Pernangono i compiti previsti per il docente accompagnatore dei viaggi d'istruzione previsti ai punto 7 ed 8.

10) MODALITA' DI PAGAMENTO E RIMBORSI

Il Consiglio d'Istituto potrà disporre di contribuire alla spesa per alunni bisognosi a fronte di adeguata documentazione e in relazione al merito. Per i viaggi di istruzione ogni studente deve:

- versare un acconto del 30% del costo presunto al momento della presentazione del progetto di viaggio;
 - effettuare il saldo del viaggio d'istruzione almeno prima della partenza entro la data indicata dalla scuola.
- Fatte salve le clausole riportate sul contratto dell'Agenzia prescelta, da parte del docente accompagnatore sarà valutata la possibilità di accogliere eventuali richieste di rimborso dell'acconto, accompagnate da documentazione attestante gravi motivi della mancata partecipazione. Per gli studenti che non partecipano al viaggio dopo aver versato la quota prevista, sarà possibile chiedere l'eventuale rimborso al netto delle penali.

11) RAPPORTI CON LE AGENZIE DI VIAGGI

Un'apposita commissione, nominata dal Dirigente Scolastico, predispone, dopo la ricezione dei preventivi, il prospetto comparativo e lo sottopone al Dirigente Scolastico.

12) **NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI** Gli alunni che partecipano alla visita d'istruzione organizzata dall'Istituzione Scolastica devono:

- attenersi alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori
- rispettare con la massima cura i locali, le attrezzature, le pertinenze delle strutture ricettive, il mezzo di trasporto e quant'altro venga messo a disposizione per la visita d'istruzione. Qualsiasi danno colposo o doloso alle strutture dovrà essere ripagato dai responsabili che hanno causato il danno
- mantenere un comportamento civile e rispettoso durante l'intera durata della visita d'istruzione;
- rispettare gli orari per il riposo notturno senza arrecare disturbo ai compagni e agli altri ospiti.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"
P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92
Succursale: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52
MAIL: pvri01000e@istruzione.it - info@ipsiapavia.it **PEC:** pvri01000e@pec.istruzione.it

Non sono ammessi:

- comportamenti trasgressivi e offensivi per la dignità della persona e il decoro morale
- l'uso di bevande alcoliche
- pasti consumati nelle stanze delle strutture ricettive e sul mezzo di trasporto
- fumare nei locali non consentiti

Le famiglie degli alunni che necessitano di cure farmacologiche continuative o temporanee sono tenuti ad informare, in forma privata, gli insegnanti accompagnatori; è comunque indispensabile che gli alunni sofferenti di disturbi o patologie mediche avvisino tempestivamente gli insegnanti accompagnatori di eventuali malesseri. Per le visite all'estero, gli alunni e gli insegnanti devono attenersi strettamente alle norme del paese ospitante durante tutto il periodo di soggiorno. Se dovessero verificarsi incidenti o controversie, gli alunni devono informare gli insegnanti accompagnatori prima di qualsiasi personale iniziativa.