

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
|  | SISTEMA GESTIONE QUALITÀ | ALL. 3 PGQ 7.5 |
| | | Rev. 06 |
| | REGOLAMENTO D'ISTITUTO | Data 03/10/2013 |
| | | Pagina 1 di 13 |

REGOLAMENTO D'ISTITUTO All 3 PGQ 7.5

Questa procedura Gestione Qualità è emessa con distribuzione riservata e non può essere riprodotta senza il benestare scritto dell'ISIS "D. Crespi".

COPIA N° _____ Controllata Non Controllata

| FASI | REDAZIONE | VERIFICA | APPROVAZIONE |
|------------|------------|----------------|--------------|
| FUNZIONI | | RGQ | DS |
| NOMINATIVO | CD/DS/CI | Prof. D.Cerana | C.Boracchi |
| FIRME | | | |
| DATA | 03/10/2013 | 03/10/2013 | 03/10/2013 |

| REV | Paragrafo Modificato | Descrizione Modifica |
|-----|----------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 03 | | <i>Aggiornamento</i> |
| 04 | <i>assenze</i> | <i>Aggiornamento da C.I.</i> |
| 05 | | <i>Aggiornamento regolamenti laboratori</i> |
| 06 | <i>aggiunta</i> | <i>Regolamento Palestre e compensi docenti regolamento viaggi</i> |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 2 di 13 |

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa. La scuola ha il compito di promuovere l'educazione e l'istruzione, in modo da favorire il pieno e il libero sviluppo della personalità di ciascuno dei partecipanti al processo educativo. Tutte le componenti della scuola godono della libertà d'opinione, d'associazione, di riunione, d'espressione. Il principio fondamentale cui s'ispirano dette componenti è quello della democrazia così com'è codificata nel testo della Costituzione nazionale. La scuola deve essere partecipe della vita sociale del Paese, favorendo l'incontro con la realtà esterna ai fini di un miglioramento della possibilità educativa.

Formazione delle classi. Le classi devono essere omogenee nell'eterogeneità e cioè in ogni classe, fin dove è possibile, devono confluire in ugual numero studenti d'ambo i sessi, di varia estrazione sociale, di diverso luogo di provenienza. Inoltre si dovrà tener conto della diversità di rendimento degli alunni al fine di promuovere, attraverso il reciproco scambio di esperienze, il livello medio d'apprendimento più alto possibile, potendo i più dotati essere di stimolo e di appoggio agli altri.

Incaricato della formazione delle classi secondo i criteri citati è il Dirigente Scolastico.

Orario e assenze. Le lezioni, di norma, si tengono nelle ore antimeridiane fino alle ore 14. La ripartizione delle materie di studio nei diversi giorni della settimana è demandata alla Presidenza, che disporrà, sentito il parere del Collegio Docenti, tenendo conto delle esigenze didattiche, per il maggior profitto degli alunni.

La frequenza è obbligatoria; le famiglie devono essere al corrente delle eventuali assenze degli alunni e darne comunicazione alla scuola tramite il libretto scolastico, dichiarandone il motivo.

NORME PER LE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE E PER I PERMESSI DI ENTRATA E USCITA FUORI ORARIO

1. *Gli Studenti in ritardo devono presentare giustificazione al Preside o a un suo delegato.*
2. *Non sono ammesse entrate in ritardo dopo l'inizio della seconda ora.*
3. *La richiesta di uscita anticipata deve essere presentata al Preside o a un suo delegato prima dell'inizio delle lezioni.*
4. *Non sono ammesse uscite anticipate prima del termine della quarta ora. Lo Studente deve comunque frequentare almeno 4 ore di lezione, salvo casi eccezionali documentati.*
5. *Esigenze particolari per assenze o ritardi o uscite anticipate non previste dalle norme di cui sopra devono essere presentate almeno il giorno precedente.*
6. *Naturalmente gli Studenti maggiorenni sottoscriveranno di persona le richieste di giustificazione.*
7. *Non saranno accettate giustificazioni telefoniche in giornata da parte dei Genitori.*
8. *Per le uscite anticipate di studenti minorenni:*
 - 8.1. *se preventivamente comunicate dall'Istituto almeno un giorno prima, sono da considerare come ordinaria uscita dalla sede scolastica;*
 - 8.2. *se richieste dai genitori, alla luce della normativa vigente in termini di responsabilità civile e penale, tali uscite anticipate devono avvenire con l'affidamento del minore ad un genitore o ad un adulto da esso delegato (delega scritta nominale ed eventuale controllo dell'identità del delegato da parte dell'Istituto)".*

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI" <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D |  CertINT® 2012 |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 3 di 13 |

Mezzi di espressione. L'affissione di cartelli, manifesti, ecc. può essere effettuata unicamente dagli studenti di questo Liceo negli spazi all'uopo riservati. Ogni manifesto dovrà portare data e firma dei rappresentanti dei gruppi di studenti riconosciuti (liste elettorali, ecc.) oppure dello studente singolo che si assume la responsabilità dell'affissione.

La Presidenza si riserva di intervenire esclusivamente nei casi di violazione della legge, contemplati dal codice di procedura penale.

Gli studenti si accorderanno sulla distribuzione dello spazio da occupare impegnandosi a rispettare l'integrità di ogni manifesto.

L'affissione dei manifesti non potrà superare la durata di quindici giorni, a meno che si tratti di calendari di manifestazioni che si protraggono oltre tale periodo. Gli studenti inoltre potranno distribuire, previa autorizzazione della Presidenza, comunicati o scritti di varia natura, durante l'intervallo o all'inizio o alla fine delle lezioni.

Gli studenti potranno anche utilizzare, per quanto possibile, le attrezzature della scuola per la riproduzione dei loro scritti.

Agibilità. La scuola è a disposizione delle varie componenti al di fuori dell'orario di lezione, con modalità da concordare in via continuativa, se possibile, o di volta in volta, con il personale di servizio e di custodia.

Gli alunni possono riunirsi in gruppi di studio, al di fuori dell'orario scolastico.

Le condizioni di uso della Scuola al di fuori dell'orario scolastico sono regolamentate e comunicate agli studenti dalla Funzione obiettivo per i servizi agli studenti.

Uso della biblioteca: vale quanto previsto nell'allegato [REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA](#)

Laboratori di informatica, di lingue e di scienze : vale quanto previsto negli allegati [REGOLAMENTI DEL LABORATORIO DI INFORMATICA](#), [DEL LABORATORIO DI LINGUE](#) e [DEL LABORATORIO DI SCIENZE](#).

Palestra. L'accesso alla palestra è consentito solo per lo svolgimento di attività di educazione fisica o sportiva. Di conseguenza gli allievi e gli appartenenti a gruppi sportivi autorizzati per accedervi dovranno essere forniti di equipaggiamento idoneo all'attività che devono svolgere.

Assemblea studentesca. L'assemblea degli studenti, regolata dal D.P.R. n.416 dei 31/5/74, art. 43 e 44, è parte integrante dell'attività scolastica.

Deve essere richiesta almeno cinque giorni prima della data proposta.

Gli alunni che non partecipano all'assemblea non possono lasciare la scuola e devono restare in classe.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 4 di 13 |

Viaggi d'istruzione. Vale quanto previsto nell'allegato [REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE](#)

Fumo. Si richiamano le norme di legge e la circolare 504 del 06/06/2011 che vietano di fumare all'interno e nei cortili della Scuola.

Suppellettili. Tutti sono tenuti a mantenere in ordine l'ambiente scolastico (in particolare i servizi igienici), le suppellettili (in particolare banchi e sedie), le attrezzature tecnico - scientifiche e i sussidi didattici.

I responsabili di eventuali danni sono tenuti a risarcire; nel caso che non vengano individuati, il costo delle attrezzature sarà addebitato a tutti gli alunni delle classi o dei gruppi interessati.

Fotografie

è dato assoluto divieto di scattare fotografie in istituto, anche nei momenti di pausa didattica o durante l'intervallo, a meno che siano autorizzate dal D.S. o si sia in possesso di specifica liberatoria dei soggetti fotografati, come pure di inserirle in siti o social networks senza l'osservanza della normativa vigente.

Gli studenti che con cellulari o pc net opereranno in tal senso o in altri, impropri e/o non autorizzati – consultazione on line durante le verifiche, giochi o svago personale durante lo svolgimento delle attività curricolari etc. -, incorreranno – oltre che in sanzioni disciplinari - se necessario anche in denunce formali da parte del Dirigente e delle parti lese, che coinvolgeranno le famiglie nei casi di minori rei di violazione delle norme vigenti e del presente regolamento (Codice civile, ex art. 2048 primo comma – *culpa in educando*).”

Conclusioni. Tutti sono responsabili, secondo le regole di una corretta convivenza civile, dell'andamento disciplinare della scuola e, nei limiti di competenza dei singoli, è doveroso ogni intervento inteso a favorire un ordinato svolgimento della vita comunitaria scolastica.

Le infrazioni saranno valutate, a norma di legge, dai previsti organi competenti. L'iscrizione all'Istituto comporta l'**incondizionata accettazione del presente regolamento.**

Copia del presente regolamento è affissa in tutte le classi.

Allegati:

- 1. REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**
- 2. REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA**
- 3. REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI LINGUE**
- 4. REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI SCIENZE.**
- 5. REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**
- 6. REGOLAMENTO PALESTRE**

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: liccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 5 di 13 |

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

N.B. la biblioteca d'istituto è in fase di ristrutturazione: si stanno catalogando tutti i libri secondo la CDU e automatizzando tutte le procedure. I volumi conservati nelle biblioteche di classe verranno catalogati e inseriti nella biblioteca centrale.

Il patrimonio librario dell'Istituto è classificato parte tra i beni , parte come materiale di consumo, in ogni caso catalogato e numerato.

I nuovi acquisti sono decisi dal Preside e dal Responsabile del servizio a seguito di richiesta circostanziata di un insegnante o, per gli studenti, da un loro rappresentante nel C.d.I.

La gestione della Biblioteca d'Istituto è affidata ad un responsabile, che lavora con una commissione composta da docenti e da un genitore.

Tutti gli studenti iscritti, gli insegnanti e il personale della scuola possono usufruire della B.d.I. per consultazione e prestito; eventuali utenti estranei sono ammessi per studio previa autorizzazione.

La Biblioteca è aperta per consultazione e prestito di mattina nelle ore fissate nell'apposito calendario, alla presenza del responsabile o di altro incaricato e il martedì pomeriggio.

Ogni utente può avere in prestito fino a due libri per volta per una durata di venti giorni, rinnovabile. Il responsabile registra il nome del richiedente (se studente anche la classe) con la data e gli estremi del volume su scheda e su apposito registro; la data di restituzione con la firma del responsabile apposta alla presenza dell'utente funge da quietanza per l'avvenuta riconsegna.

I volumi di pregio e facenti parte di collezioni particolari sono normalmente esclusi dal prestito.

La mancata restituzione, dopo sollecito, o il danneggiamento di volumi comporta il risarcimento alla scuola del valore aggiornato dell'opera; il non ottemperarvi si configura come infrazione perseguibile a norma di legge.

La consultazione in sede deve avvenire in modo ordinato e in silenzio.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 6 di 13 |

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

L'uso del laboratorio è garantito prioritariamente, nei periodi di attività scolastica, alle classi che seguono la sperimentazione PNI per l'insegnamento della matematica (classi quinte) che ne fanno uso con regolarità secondo un apposito calendario settimanale visibile in aula informatica e in sala insegnanti.

In tutte le altre ore di apertura della scuola esso è disponibile per l'uso collettivo e individuale, su richiesta motivata di insegnanti, allievi o personale non docente rivolta direttamente (e possibilmente con anticipo) al responsabile del laboratorio che ne accerterà la disponibilità e la funzionalità e a cui andranno segnalati eventuali malfunzionamenti.

Gli utenti dovranno comunque sempre rigorosamente rispettare le seguenti norme :

- **non alterare le impostazioni di default dei programmi installati senza autorizzazione esplicita nè manomettere l'hardware**
- **non fare uso, al fine di minimizzare il rischio di contagio da virus informatici, di dischetti personali non controllati preventivamente dal responsabile di laboratorio.**
- **mantenere in ordine il materiale usato e curare dopo l'uso lo spegnimento di tutte le macchine e di tutti gli interruttori locali e generali**
- **rivolgersi al personale ausiliario per le necessità di trasporto e di connessione del PC destinato all'uso in altri locali**

IL DOCENTE è PREGATO DI PRENOTARE PER TEMPO IL LABORATORIO SUL FOGLIO PRENOTAZIONI POSTO SULLA PORTA DEL LABORATORIO E DI FIRMARE IL REGISTRO PRESENZE IN LABORATORIO

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 7 di 13 |

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI LINGUE

1. Il laboratorio è aperto in orario scolastico agli studenti di lingua straniera accompagnati dal proprio insegnante.
Gli studenti accedono al posto allievo rispettando il numero d'ordine del registro dell'insegnante.
2. Dato il limitato spazio a disposizione per il passaggio, l'ingresso e l'uscita. è vietato entrare in laboratorio con zaini, cartelle e altro materiale non strettamente necessario all'attività da svolgere. È opportuno comunque tenere con sé oggetti di valore.
3. Si richiede un abbigliamento idoneo (es. no ad orecchini ingombranti) .
4. Gli STUDENTI dovranno sempre rigorosamente rispettare le seguenti norme :
 - **non alterare le impostazioni di default dei programmi installati senza autorizzazione esplicita nè manomettere l'hardware**
 - **non fare uso, al fine di minimizzare il rischio di contagio da virus informatici, di dischetti personali non controllati preventivamente dal responsabile di laboratorio.**
 - **mantenere in ordine il materiale usato e curare dopo l'uso lo spegnimento di tutte le macchine**
 - **rivolgersi al personale ausiliario per le necessità di trasporto e di connessione del PC destinato all'uso in altri locali**
5. Dopo l'uscita di ogni gruppo classe **l'insegnante** dovrà spegnere entrambi i computer della postazione insegnante e la LIM, verificare che i posti allievo siano in ordine e puliti, **che il desktop di ogni postazione non sia stato modificato, che le cuffie siano funzionanti** e che le finestre siano chiuse e le tende tirate.
IL DOCENTE è PREGATO DI PRENOTARE PER TEMPO IL LABORATORIO SUL FOGLIO PRENOTAZIONI POSTO SULLA PORTA DEL LABORATORIO E DI FIRMARE IL REGISTRO PRESENZE IN LABORATORIO.
6. Insegnanti non di lingua straniera e studenti della scuola potranno accedere al laboratorio in orario scolastico ed extra-scolastico con il necessario supporto del responsabile di laboratorio o di altro insegnante di lingua straniera che si renda disponibile.
7. Responsabile del laboratorio è un insegnante di lingua, nominato annualmente dal Preside su indicazione del Collegio dei Docenti.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 8 di 13 |

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI SCIENZE

Gli studenti possono accedere al laboratorio di scienze solo se accompagnati dall'insegnante della disciplina e dopo aver preventivamente seguito una o più lezioni sui rischi, sulla sicurezza e sulla prevenzione degli infortuni.

Il docente eviterà di proporre agli allievi quelle esperienze che possano risultare pericolose, eseguendole personalmente alla cattedra.

Stante l'attuale normativa relativa all'uso di tensioni superiori ai 5000 V, si sconsiglia l'uso di quelle apparecchiature che necessitano di tali tensioni. È quindi sconsigliato l'uso di generatori quali quelli di Van der Graaf, di Wimshurst o di Tesla, così come il rocchetto di Rumkorff.

In laboratorio è proibito correre e deve considerarsi inopportuna ogni attività affrettata (tranne nei casi di emergenza!); lo stesso vale per scherzi o altri comportamenti irresponsabili. Nessuno deve mangiare, bere o fumare in un laboratorio.

Ogni operatore deve indossare in laboratorio un camice, preferibilmente bianco, in modo che eventuali macchie siano subito notate, e poiché protegge dal contatto con liquidi corrosivi. Si ricorda che in caso di contatto con liquidi corrosivi o in caso di incendio un camice è facilmente toglibile, a differenza di altri indumenti.

Prima di usare un reagente leggere attentamente sull'etichetta la sua eventuale pericolosità, se tossico o infiammabile, di conseguenza adottare e far adottare le opportune precauzioni.

Tenere conto della eventuale formazione di miscele esplosive (idrogeno e aria ecc.) durante lo svolgimento degli esperimenti.

Prima di usare le apparecchiature di vetro occorre esaminarle, scartando i pezzi rotti incrinati o sporchi.

Tutte le apparecchiature e la vetreria non in uso vanno rimesse al loro posto e non lasciate sui banchi.

Conservare i reagenti in recipienti ben tappati custoditi in un armadio di legno o di metallo chiuso a chiave.

Raccogliere in appositi contenitori etichettati i residui solidi inquinanti o pericolosi che saranno opportunamente smaltiti.

Evitare lo scarico nei lavandini di miscele concentrate.

È raccomandabile che siano disponibili sempre gli occhiali di sicurezza. Per alcune procedure gli occhiali di sicurezza sono obbligatori.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 9 di 13 |

Tutti gli operatori con capelli lunghi devono raccogliarli e legarli dietro la nuca soprattutto durante l'uso di fiamme libere (becco Bunsen).

È necessario mantenere il laboratorio in ordine e le superfici pulite.

Evitare in modo assoluto rischi inutili con scherzi o manovre scorrette.

Non eseguire esperimenti non autorizzati in laboratorio.

Non utilizzare la bocca per aspirare liquidi in una pipetta ma servirsi dell'apposita propipetta.

Lavarsi accuratamente le mani dopo aver usato le sostanze impiegate.

È opportuno avere a disposizione guanti monouso in lattice o in polietilene.

Nel caso che sostanze tossiche o nocive vadano a contatto con la pelle, lavare immediatamente la zona contaminata con abbondanti quantità di acqua.

Lavorare sotto cappa aspirante quando si utilizzano sostanze tossiche e solventi organici volatili e quando si sviluppano gas nel corso delle reazioni.

Non toccare oggetti che siano stati riscaldati.

Nell'eventualità di una ferita o di una bruciatura, o altro incidente anche molto piccolo, informare immediatamente l'insegnante.

Altre norme e indicazioni più complete e dettagliate si trovano nel documento esposto nel laboratorio di scienze relativo alla sicurezza in laboratorio.

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: liccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 10 di 13 |

REGOLAMENTO VIAGGI D'ISTRUZIONE

VIAGGI D'ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione (uno o più giorni) sono organizzate da una Commissione nominata dal Collegio dei Docenti, in osservanza al presente regolamento.

Si ribadisce il valore formativo dei viaggi di istruzione in tutte le sue forme, il loro essere parte integrante della programmazione didattico-educativa, il loro contributo alla crescita culturale e umana degli studenti.

I viaggi di istruzione sono proposti e progettati dal docente che ritenga utile per la propria didattica un'attività da svolgere in ambiti esterni. È un'attività curricolare a tutti gli effetti.

Nel consiglio di classe di ottobre, regolarmente convocato e riunito viene:

- 1, formulata la proposta dal docente/o dipartimento
2. il consiglio di classe deve dare la propria preliminare approvazione.
3. riportare nel verbale del consiglio di classe la meta, la durata, la motivazione didattica e la disponibilità dei docenti accompagnatori (uno ogni quindici studenti) e la spesa indicativa dell'attività proposta, previo contatto con gli studenti della classe.
4. Il coordinatore di classe deve riportare tali elementi su una scheda di rilevazione allegata (APU 7.5.9¹) e consegnarla al Responsabile della Commissione Viaggi entro la data indicata sulla medesima.

Nel consiglio di classe di novembre, regolarmente convocato e riunito in tutte le sue componenti viene ratificata la proposta emersa nel cdc di ottobre.

La Commissione Viaggi stende il piano annuale dei Viaggi di Istruzione, il quale viene sottoposto al DS per l'approvazione. Tale piano, approvato, viene successivamente portato a conoscenza del Consiglio d'Istituto. La Commissione Viaggi passa poi all'organizzazione dei viaggi con il supporto della Segreteria Didattica.

La fruizione del viaggio d'istruzione deve avvenire entro il 30 aprile e, in casi particolari e motivati, entro la prima decade di maggio. N.B. Ogni eventuale deroga alla tempistica deve essere autorizzata dal DS.

Tutti gli studenti sono tenuti alla partecipazione. Deve essere garantita comunque la partecipazione almeno dell'80% della classe. Per motivi economici può essere richiesta, in via riservata, al Dirigente scolastico, una sovvenzione del Consiglio di Istituto.

Chi non può partecipare per gravi motivi deve dare comunicazione preventiva al Coordinatore di classe.

- Durata del viaggio d'istruzione e mete

La durata delle attività è connessa alle esigenze del progetto deliberato in seno al Consiglio di classe.

È auspicabile che almeno un viaggio nel corso del quinquennio valorizzi gli aspetti caratterizzanti del corso di studi.

Qualunque sia la storia della classe, non è possibile progettare viaggi di istruzione superiori ai 6 giorni (5 pernottamenti).

Per il **liceo classico** e il **liceo delle scienze umane** qualora esistano le risorse necessarie, un viaggio può essere effettuato come stage (corso di studio in Inghilterra) o scambio, da realizzare il terzo o quarto anno di corso.

Per il **liceo linguistico** sono previsti come caratterizzanti l'indirizzo:

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 11 di 13 |

- stage (corso di studio) e scambi all'estero da realizzare preferibilmente nel triennio in base alle esigenze dei consigli di classe proponenti

In alternativa ad una delle due esperienze previste come caratterizzanti il Liceo Linguistico, il Consiglio di classe può optare per un viaggio di istruzione di massimo 6 giorni (5 pernottamenti). Sono previsti, inoltre, week-end a Londra fruibili dagli studenti dell'intero Istituto.

USCITE DIDATTICHE (DI MEZZA GIORNATA)

Le uscite didattiche di mezza giornata – visite a musei e a mostre, frequenza a concerti – sono proposte dai docenti durante il consiglio di classe, regolarmente convocato e riunito in tutte le sue componenti che deve dare la propria approvazione. Sarebbe opportuno che tali proposte emergessero nel consiglio di classe di novembre durante il quale si raccolgono tutte le attività curricolari ed extra-curricolari della classe. Sono da considerarsi parte delle lezioni curricolari della mattinata scolastica, in linea di massima si svolgono all'interno dell'arco di tempo delle lezioni giornaliere (ore 8.00-14.00), in un'area geografica prossima alla sede scolastica e raggiungibile nei tempi di cui sopra.

In casi eccezionali, ove l'importanza della meta lo richieda, la durata dell'uscita può essere estesa alle ore pomeridiane.

L'insegnante proponente si fa carico dell'organizzazione **in collaborazione con la Segreteria Didattica, nel rispetto delle norme valide per i viaggi di istruzione. Gli insegnanti accompagnatori si fanno carico di ricondurre tutti gli allievi in sede.**

In casi eccezionali, ove l'importanza della meta lo richieda, la durata dell'uscita può essere estesa alle ore pomeridiane.

L'autorizzazione finale viene data dal Dirigente Scolastico

STAGE (settimana di studio all'estero)

L'organizzazione dei corsi di studio all'estero è di competenza degli insegnanti di lingua referenti (N.B. in tal caso è sufficiente l'adesione del 75% della classe, salvo deroghe). Vedasi progetti specifici.

SCAMBI LINGUISTICO-CULTURALI

L'organizzazione degli scambi linguistici e/o culturali all'estero e in Italia è di competenza degli insegnanti proponenti. Vedi progetti specifici.

WEEK-END A LONDRA

L'organizzazione dei week-end brevi a Londra è di competenza del referente del progetto.

EVENTI CULTURALI

È prevista la possibilità di partecipazione (in orario pomeridiano o serale) di classi o di gruppi di allievi ad eventi di rilevanza culturale dei quali si riceva notizia nel corso dell'anno scolastico. Tale partecipazione può avvenire per iniziativa di uno o più docenti, anche di classi diverse, senza la convocazione dei Consigli di classe, previa richiesta scritta e relativa autorizzazione del Dirigente Scolastico (vedi modulistica). L'organizzazione di tali iniziative spetta al docente proponente in collaborazione con la Segreteria Didattica,

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA "DANIELE CRESPI" <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 12 di 13 |

mentre per tutti gli altri aspetti (rapporto numerico docenti/allievi, autorizzazione delle famiglie ecc.) vale quanto previsto per i viaggi di istruzione.

Indennizzo docenti:

L'organizzazione di viaggi di istruzione, scambi, stage e week-end a Londra sono oggetto di retribuzione a FIS.

Viaggi di istruzione

Viaggi più giorni all'estero con trattamento di mezza pensione, rimborso di 35 € max per ogni pranzo giornaliero, documentabile.

Viaggi di Istruzione di più giorni in Italia con trattamento di mezza pensione, rimborso di 30€ max per ogni pranzo giornaliero, documentabile.

Viaggio di istruzione di intera giornata : rimborso di 30 € massimo per il pranzo, documentabile

Stage

Con trattamento B&B 420 € di compenso forfait netto (€ 840,37 LORDO)

Con trattamento di mezza pensione 300 € compenso forfait netto (€ 600,27 LORDO)

Scambi all'estero

Docente accompagnatore ospitato presso famiglia ed ospitante 550 € di compenso forfait netto, (€ 1100,49 LORDO).

Docente accompagnatore ospitato presso famiglia e non ospitante 350 € di compenso forfait netto, (€ 700,31 LORDO) .

Docente accompagnatore ospitato in albergo a spese dell'Istituto ma ospitante 300 € di compenso forfait netto, (€ 600,27 LORDO) .

Docente accompagnatore ospitato in albergo a spese dell'Isituto e non ospitante 200 € di compenso forfait netto, (€ 400,18 LORDO) .

Il compenso forfettario è previsto per l'intera durata dello scambio, sia in entrata che in uscita con calcolo basato unicamente su una base di 7 gg.

Responsabile: prof.ssa Anna Maria Mascheroni;

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM027011</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) www.liceocrespi.it - Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 - E-mail: lccrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p> |  <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p> |
| REV 06 Data 03/10/2013 | REGOLAMENTO ISTITUTO | All. 3 PGQ 7.5 Pagina 13 di 13 |

Regolamento e utilizzo palestre

- 1) E' severamente vietato entrare in palestra non accompagnati dagli insegnanti
- 2) E' richiesto un abbigliamento adeguato a praticare attività sportiva: (tuta, maglietta, pantaloncini, calze sportive e scarpe adeguate)
- 3) E' vietato prendere parte all'attività masticando chewing-gun
- 4) E' necessario presenziare in palestra con tutto il materiale richiesto dall'insegnante , sia per lo svolgimento delle lezioni pratiche che teoriche
- 5) E' vietato partecipare all'attività pratica indossando accessori che possano essere pericolosi all'incolumità personale o dei compagni
- 6) Durante l'intervallo non è consentito entrare in palestra e svolgere attività motoria
- 7) Si ricorda che la richiesta di esonero dalla parte pratica delle lezioni deve essere consegnata alla segreteria che provvederà a darne comunicazione agli insegnanti.