



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – **Cell.** 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereaude@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

A.S. 2024/25

*Il presente Regolamento è stato adottato nella seduta del Collegio dei Docenti del 02 settembre 2024, ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 06 settembre 2024 con delibera n. 6



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

Premessa

L’istituto superiore paritario Sandro Pertini” fonda la propria azione educativa sui principi della democrazia e della tolleranza, mirando alla creazione di un ambiente armonico, dove tutti possano esprimersi, maturare e consolidare il proprio processo formativo.

Il nostro Regolamento è stato redatto in ottemperanza alle norme vigenti e, precisamente, al DPR n°235 del 21 novembre 2007 – Regolamento che apporta modifiche ed integrazioni al DPR del 24 giugno 1998, n°249, concernente lo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria”.

Esso intende promuovere il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche al fine di creare, nel rispetto reciproco e nella differenza di ruoli, le condizioni più favorevoli per una crescita culturale completa e per la formazione di una cittadinanza consapevole e attiva.

Elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d’Istituto, disciplina il rapporto tra utenti e operatori scolastici all’interno dell’Istituto, fatti salvi i vincoli contrattuali del personale dirigente, docente, tecnico, amministrativo e ausiliario.

Insieme al Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF), costituisce il documento fondamentale dell’Istituto.

Nella sua applicazione è affidato a tutta la comunità scolastica, perché ciascuno si impegni a rispettarlo e a farlo rispettare.

ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI

Per quanto attiene alla composizione, al ruolo e al funzionamento degli Organi Collegiali, si rimanda al D. Lgs. 297/94, T.U. delle disposizioni legislative in materia di istruzione

ART. 2 - INGRESSO

Gli studenti devono trovarsi in classe alle ore 08.00 per il regolare inizio delle lezioni mattutine 14:30 per le lezioni dei corsi pomeridiani. Nel raggiungere le rispettive aule, gli studenti eviteranno di sostare nel cortile antistante l’edificioscolastico e nei corridoi.

Si precisa, altresì, che relativamente all’orario di ingresso si prevede una tolleranza di 5 minuti. Dunque, l’ingresso sarà consentito tra le ore 08:00 e le ore 08:05 la mattina e tra le ore 14:30 e 14:35 il pomeriggio. Quanti arriveranno a scuola oltre l’orario sopra indicato, potranno accedere ai locali scolastici a partire dalla seconda ora.

Tali ritardi dovranno essere giustificati dai genitori, sul registro elettronico, entro il giorno successivo.

ART. 3 - ORARIO

L’orario delle lezioni viene pubblicato sulla bacheca del Registro Elettronico del portale ARGO. Le variazioni dell’orario, in entrata o in uscita, se prevedibili, saranno comunicate tempestivamente agli alunni ed ai genitori a mezzo di apposito avviso pubblicato in bacheca.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

Si richiederà ai genitori di apporre la spunta per presa visione.

ART. 4 - DOCENTI

Indicazioni sui doveri dei docenti

I docenti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 7:55). In caso di assenza non preventivata, i docenti dovranno comunicare telefonicamente l'assenza agli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 7.45, al fine di poter predisporre la sostituzione.

Il docente della prima ora deve riportare sul registro elettronico le assenze degli studenti, controllare quelle dei giorni precedenti e l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza, dovuta a malattia, è **superiore a dieci giorni**, il docente deve acquisire il certificato medico dello studente e consegnarlo presso l'ufficio alunni o verificare che esso sia pervenuto all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola. In caso di assenza non dovuta a malattia, il genitore deve avvisare preventivamente il coordinatore e successivamente giustificarla tramite registro elettronico.

In caso di entrata posticipata, l'insegnante della seconda ora deve segnare l'orario di ingresso e la richiesta di giustificazione.

Se un genitore richiede l'uscita anticipata dello studente, dopo l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, il docente è tenuto a riportare sul registro elettronico l'ora in cui l'alunno è uscito.

I docenti indicano sul registro elettronico gli argomenti svolti e i compiti Assegnati.

Durante l'intervallo i docenti sorvegliano gli alunni, coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi motivati. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti da soli.

Se un docente deve, in caso di emergenza, allontanarsi per pochi minuti dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla scolaresca.

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

I docenti, ove accertino situazioni di rischio e/o pericolo, prontamente devono farne comunicazione scritta indirizzata al Dirigente scolastico e/o al Responsabile della Sicurezza; in caso di pericolo imminente devono prontamente avvisare la Dirigenza e/o il Responsabile della Sicurezza.

Tutte le circolari e le comunicazioni trasmesse tramite email, la Bachecca di Argo o pubblicate sul sito web si intendono regolarmente notificate.

Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni parte con la massima diligenza, cura e tempestività.

Le valutazioni espresse dai docenti devono essere trasparenti e tempestive. È obbligo dei docenti condividere con gli studenti i criteri utilizzati per formulare la valutazione e le rispettive griglie.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereaude@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

In caso di indisposizione o malore lieve lo studente viene assistito dal personale addetto al Primo Soccorso. Se tale malessere si risolve lo studente può essere riaccompagnato in classe, in caso contrario sarà avvisata la famiglia affinché prelevi lo studente o dia opportune e precise istruzioni. Il docente non è autorizzato a somministrare medicinali agli studenti salvo specifiche autorizzazioni; a tal proposito si rimanda al “Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola”, in allegato al presente Regolamento.

In caso di incidenti o malori di una certa gravità, sarà allertato immediatamente il servizio 118 e, contestualmente, saranno informati i genitori. In caso lo studente debba essere portato al Pronto Soccorso e i genitori non siano ancora arrivati o siano irraggiungibili, lo studente dovrà essere accompagnato dal docente o da un collaboratore scolastico.

In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità è sempre necessaria la stesura immediata di apposita relazione esplicativa dei fatti, da consegnare in Segreteria per i necessari adempimenti.

L’adulto lavoratore che dovesse subire infortuni in orario di servizio o in itinere, ne dà immediata notizia alla segreteria tramite denuncia scritta e circostanziata, allegando appena possibile la relativa documentazione medica.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

ART. 5 – STUDENTI

Norme di comportamento

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto che pretendono per sé, al fine di una convivenza civile e democratica.

2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe.

3. Gli studenti accedono ai locali scolastici al suono della campana e si recano immediatamente nelle rispettive aule.

L’inizio e la fine delle diverse lezioni sono segnalati tramite il suono della campana.

Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità nella frequenza delle lezioni. In caso di ritardo fino a 5 minuti (10 minuti per i pendolari) gli studenti sono ammessi alle lezioni dal docente della prima ora con annotazione sul registro elettronico.

In caso di ritardo superiore ai 5 minuti (10 minuti per i pendolari) gli studenti saranno ammessi in classe, previa autorizzazione della Dirigenza, alla seconda ora di lezione.

Il ritardo deve sempre essere giustificato il giorno successivo.

4. Le uscite anticipate rispetto al normale orario sono ammesse solo per motivi inderogabili e su richiesta di un genitore o di chi ne fa le veci.

Per tutti gli studenti il genitore (o un suo delegato) deve essere presente al momento dell’uscita anticipata.

In occasione di scioperi dei docenti e del personale della scuola, o di assemblee sindacali in orario di servizio o di assenze dei docenti, l’orario delle lezioni potrà subire delle variazioni. Nel caso in cui si preveda l’uscita anticipata, gli studenti e i genitori saranno informati a mezzo di un apposito avviso pubblicato sulla bacheca Argo o tramite contatto telefonico da parte degli uffici di segreteria.

5. Le assenze devono essere giustificate dai genitori sul registro elettronico. Se l’assenza supera dieci giorni consecutivi di scuola (compresi eventuali giorni festivi antecedenti o successivi) occorre presentare, al rientro, un certificato medico nel quale venga esplicitamente dichiarato che l’interessato non è affetto da malattia contagiosa e che può pertanto riprendere la frequenza scolastica.

Il docente coordinatore di classe provvede periodicamente al controllo delle assenze effettuate e segnala le assenze prolungate o reiterate al Dirigente scolastico, ai fini del tracciamento per la dispersione scolastica

6. Gli studenti non possono allontanarsi dalla classe se non in casi di reale necessità, non più di uno per volta e solo con il permesso del docente.

Gli spostamenti tra le aule, laboratori, aule speciali, palestre ecc. saranno rapidi e tali da non arrecare disturbo al resto delle classi.

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno dalle aule e si dirigeranno verso l’uscita



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

mantenendo un comportamento corretto e rispettoso.

7. Saranno sanzionati con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli studenti. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri ed esercitare nelle migliori condizioni il proprio diritto all'apprendimento.

8. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

9. Gli studenti sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.

10. Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita al certificato medico di famiglia.

Per la pratica dell'attività sportiva integrativa e per la partecipazione ad attività e/o gare esterne dovrà essere presentato il certificato di sana e robusta costituzione fisica per attività non agonistica.

Gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. È assolutamente sconsigliato portare a scuola somme di denaro ed oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

11. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al materiale o alle suppellettili della scuola provvederanno al risarcimento.

Diritto di trasparenza nell'attività didattica

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il Dirigente Scolastico e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di progettazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Il Coordinatore del Consiglio di Classe si fa carico di illustrare alla classe il PTOF e il Regolamento nelle parti che riguardano la vita della comunità scolastica.

I docenti illustrano alla classe la progettazione disciplinare, gli obiettivi dell'apprendimento e le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione delle prove orali, scritte e pratiche.

Lo studente ha, inoltre, diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio processo di apprendimento.

Assemblee degli Studenti

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per _____



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereaude@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Assemblee di Istituto

È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco ovvero su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea.

Ulteriori assemblee straordinarie possono svolgersi fuori dell'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. In relazione al numero degli studenti, alla disponibilità e alla sicurezza dei locali scolastici, l'assemblea d'istituto può articolarsi per gruppi di classi.

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

Alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto o, su delega dello stesso, dal Dirigente Scolastico.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Il Presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di Presidente dell'assemblea studentesca decidendo di volta in volta se presiedere l'assemblea o delegare un altro studente.

Il Presidente designa il segretario dell'assemblea che dovrà redigere il verbale delle riunioni della stessa e coadiuvare il presidente nell'esercizio delle sue funzioni. Copia del verbale dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o suo delegato, i docenti che lo desiderino.

La componente studentesca all'interno del Consiglio d'Istituto, ovvero il Presidente dell'Assemblea, garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'Assemblea.

Il Dirigente Scolastico può intervenire, anche interrompendo l'assemblea, quando, in qualsiasi modo, venga a conoscenza dell'impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e/o violazione del Regolamento.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Comitato Studentesco di Istituto

I rappresentanti di classe e d'Istituto degli studenti e i rappresentanti della scuola nella



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

Consulta Provinciale riuniti in assemblea costituiscono il Comitato Studentesco.

Il Comitato elegge, nella prima riunione, il proprio presidente tra i rappresentanti di classe.

Il presidente designa il segretario che dovrà redigere il verbale delle riunioni del Comitato. Copia del verbale dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico entro tre giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

Il Comitato deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio d'Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del comitato studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

Stabilisce la data delle assemblee di istituto e cura la stesura dell'ordine del giorno.

Il comitato può esprimere pareri e formulare proposte al Consiglio d'Istituto.

Assemblee di Classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore, anche non consecutivamente, nella stessa giornata. Non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

L'assemblea di classe viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. La richiesta deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate e autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. La richiesta di convocazione dell'assemblea va depositata in vicepresidenza almeno cinque giorni prima dello svolgimento.

Dell'assemblea va redatto apposito verbale che va restituito al Coordinatore di classe.

All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico, i docenti che lo desiderino.

Il Dirigente e/o i docenti hanno potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

ART. 6 - GENITORI

Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Patto Educativo di Corresponsabilità, elaborato in conformità al PTOF ed al presente Regolamento, definisce in modo dettagliato e condiviso diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, alunni e genitori, ai sensi dell'art. 5bis del D.P.R. n. 249/1998 introdotto con D.P.R. n. 235/2007.

I Genitori sono invitati a:

- Partecipare attivamente alla vita della scuola attraverso i diversi organi previsti dal



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereaude@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

D.P.R. n. 416/74;

- Favorire i rapporti tra le diverse componenti;
- Seguire le comunicazioni dei docenti e la vita scolastica del figlio;

Diritto d'Assemblea

I genitori hanno diritto di riunirsi in Assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai loro figli.

Le Assemblee possono essere di Classe o d'Istituto.

Assemblee di classe

Hanno titolo a convocare l'Assemblea dei Genitori i rappresentanti di classe eletti nei Consigli di Classe, informando preventivamente il Dirigente Scolastico (indicando specificamente gli argomenti da trattare) e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici.

Alle Assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti della classe. Le Assemblee dei genitori possono essere convocate dai docenti della classe.

Le Assemblee si svolgono al di fuori dell'orario delle lezioni.

Assemblee di Istituto

L'Assemblea dei Genitori è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto con preavviso di almeno sette giorni.

La convocazione può essere richiesta:

- Da 50 genitori;
- Da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di classe;
- Dal Consiglio d'Istituto;
- Dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per iscritto al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite il personale scolastico, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale a cura di un segretario nominato dal Presidente.

Copia del verbale viene consegnata al Dirigente Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Comitato dei Genitori

I rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto e nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Genitori della scuola dotandosi di organi di rappresentanza e di uno statuto.

Il Comitato si propone come organo di raccordo dei genitori eletti negli Organi Collegiali al fine di affrontare meglio i problemi emergenti nelle singole classi e dalla comunità scolastica



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

nel suo complesso.

ART. 7 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Ai sensi del D.P.R. n. 235/2007, nonché del Regolamento delle Studentesse e degli Studenti, vengono individuati di seguito i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 5 Cc 1 - 12 del presente Regolamento e al corretto svolgimento delle regole di convivenza sociale all'interno della comunità scolastica; le relative sanzioni; gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Si ricorda, tuttavia, che l'ammissione dello studente alla classe successiva o agli Esami di Stato, è subordinata al raggiungimento della sufficienza nel voto di condotta (DM n°5/2009).

In nessun caso può essere sanzionata, direttamente o indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni che non comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica sono adottate dal Dirigente Scolastico e/o dal singolo Docente e/o dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di Classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (Tipo A)

- Richiamo verbale
- Ammonizione scritta sul registro elettronico alla voce Note (Generica (G) – mancanze relative agli aspetti didattici della vita scolastica; Disciplinare (D) mancanze relative al comportamento)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

- Convocazione dei genitori

Sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Tipo B)

- Sospensione dalle lezioni o da altre attività didattiche con obbligo di frequenza e impiego in attività di natura sociale, culturale e a vantaggio della comunità scolastica.

Sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni.

Sanzioni che comportano l’allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Tipo C)

- Sospensione dalle lezioni oltre quindici giorni.

Sanzioni che comportano l’allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell’anno scolastico (Tipo D)

- Sospensione dalle lezioni fino al termine dell’anno scolastico.

Sanzioni che comportano l’esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all’Esame di Stato conclusivo del corso di studi (Tipo E)

- Esclusione dallo scrutinio finale o dall’Esame di Stato conclusivo.

Corrispondenza Mancanze/Sanzioni

Mancanze del Tipo A

- Ripetute assenze o ritardi non giustificati (D)
- Assenze collettive senza motivi documentati (D)
- Mancanza del materiale necessario per lo svolgimento dell’attività didattica (G)
- Mancato svolgimento dei compiti assegnati dai docenti (G)
- Uso improprio di dispositivi non consentiti durante lo svolgimento delle prove di verifica (D)
- Abbandono dell’aula senza autorizzazione del docente (D)
- Disturbo delle lezioni o del regolare andamento didattico (D)
- Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri, adulti e pari (D)
- I casi sopra esposti se reiterati o ritenuti di particolare gravità possono ricadere nella sanzione del Tipo B.

Mancanze del Tipo B

- Abbandono dell’Istituto, anche se temporaneo, senza autorizzazione
- Violenza psicologica verso gli altri
- Violenza fisica verso gli altri
- Manomissione di impianti e attrezzature in dotazione presso l’Istituto



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

- Utilizzo improprio del cellulare e del video telefonino con violazione la privacy

Mancanze del **Tipo C-D-E**

- Violenza psicologica verso gli altri
- Violenza fisica verso gli altri
- Manomissione di impianti e attrezzature in dotazione presso l’Istituto
- Atteggiamento gravemente offensivo e reiterato nei confronti della persona (pari e adulti)
- Danni intenzionalmente apportati a locali, strutture, arredi, palesemente riconducibili ad “atti vandalici”
- Episodi che possano anche configurare diverse tipologie di reato e/o comportino pericolo per l’incolumità delle persone che frequentano la scuola.

Divieto di uso dei telefoni cellulari e dispositivi elettronici

Non è consentito a scuola l’uso di telefoni cellulari e dispositivi elettronici. fatto salvo l’utilizzo degli stessi per fini didattici, laddove il docente ne autorizzi l’uso. Non è ammessa nemmeno la modalità “silenzioso”.

Prima dell’inizio dell’attività didattica, il telefono cellulare deve essere consegnato da ogni studente al docente in servizio alla prima ora, che lo custodirà in un contenitore appositamente predisposto o nel cassetto della cattedra. Il telefono verrà riconsegnato – temporaneamente e su richiesta – all’alunno, durante la pausa ricreativa e – definitivamente – al termine delle lezioni. È severamente vietato usarlo a scuola come fotocamera e video camera. Si segnala, altresì, che è vietata la diffusione non autorizzata di immagini relative a persone, cose, ambienti dell’istituto.

Solo in casi di estrema necessità e urgenza, previo permesso esplicito del docente dell’ora, gli studenti possono utilizzare il cellulare – esclusivamente – per comunicare con la famiglia.

In caso di infrazione, i docenti sono autorizzati a ritirare il cellulare, spento e privato della SIM- laddove possibile – e a consegnarlo ai collaboratori della Dirigenza che lo restituiranno, trascorsi due giorni, ai genitori tempestivamente avvisati e convocati a scuola.

Divieto di fumo

È vietato fumare in tutti i locali della scuola dell’edificio scolastico (ivi compresi bagni, corridoi e scale di sicurezza) e nelle aree all’aperto di pertinenza dell’istituto, anche durante l’intervallo. Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche. Ai trasgressori verranno comminate le sanzioni previste dal D.L. n°104 del 12.09.2013.

Il principio della riparazione del danno vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture, che avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe o gruppi di studenti) sono tenuti alla riparazione. La commutazione della sanzione in attività a favore



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

della scuola è possibile solo con il consenso dell'interessato. Tali attività non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente.

Nessuna sanzione che comporta l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere comminata senza che prima sia stato sentito l'alunno, assistito da un genitore o da chi ne fa le veci, in merito ai fatti contestati.

Relativamente ai provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, lo studente è invitato a produrre e ad esporre le proprie deduzioni in occasione della contestazione degli addebiti.

I provvedimenti assunti dall'organo collegiale di disciplina comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria alla quale segue l'audizione dello studente nei cui confronti è stato aperto il procedimento. Esaurita questa fase, l'organo torna a riunirsi e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che può richiedere la commutazione della sanzione. Qualora il procedimento disciplinare riguardi studenti membri del Consiglio di Classe o figli di membri del Consiglio di Classe, gli stessi non partecipano alla seduta dell'organo collegiale disciplinare.

Frequenza, Puntualità e voto di condotta

La votazione insufficiente viene attribuita ai sensi dell'articolo 4 del D.M. N°5 16/01/09 che così recita:

“Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti, nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni”.

Il Consiglio di classe, per l'attribuzione del voto di condotta, dopo una puntuale valutazione della situazione di ogni studente in merito al comportamento, alle assenze e alla eventuale presenza di note disciplinari, farà riferimento alla griglia allegata al presente Regolamento (Allegato A).

L'attribuzione di una votazione insufficiente vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente, nel corso dell'anno, sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui sopra. comporta, altresì, che successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, lo studente non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative che la Scuola si prefigge.

Organo di garanzia interno alla scuola

L'Organo di garanzia interno alla Scuola, di cui all'art.5, comma 2, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è eletto dal Consiglio di Istituto ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche: il Dirigente Scolastico che lo presiede, un genitore, due docenti, designati dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante della componente studentesca eletto dagli studenti e un rappresentante della componente genitori eletto dai genitori. Vengono designati anche un docente membro supplente, un genitore ed uno studente supplente in caso di incompatibilità dei membri effettivi.

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.

L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti: D.P.R. 249/1998, modificato 235/2007.

Le sue funzioni sono:

- Prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e docenti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione.
- Esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

I ricorsi vanno presentati per iscritto entro quindici giorni dalla irrogazione di una sanzione disciplinare e la decisione in merito deve essere assunta entro 10 giorni.

L'Organo di garanzia ascolterà le parti interessate ed esaminerà eventuali relazioni scritte di soggetti direttamente o indirettamente coinvolti o di testimoni degli eventi presi in esame, nonché i verbali della riunione dell'organo collegiale che ha emesso il provvedimento impugnato.

L'esito del ricorso va comunicato tempestivamente all'interessato per iscritto.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Dirigente Scolastico che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo almeno 3 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire, al Presidente, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'organo delibera a maggioranza dei propri componenti e rende note le motivazioni delle proprie decisioni, che vengono riportate in apposito verbale.

L'organo di garanzia potrà annullare o modificare la sanzione disciplinare inflitta.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereaude@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

Allegato A

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA

10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frequenza assidua o assenze e irregolarità nella frequenza dovute a gravi e documentati motivi* 2. Comportamento corretto e rispettoso delle diversità verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale ATA 3. Comportamento corretto e rispettoso verso i compagni 4. Rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche 5. Rispetto del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza 6. Puntualità nelle scadenze e nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi 7. Puntualità nello svolgimento dei compiti assegnati 8. Attenzione e partecipazione attiva durante le lezioni e nelle attività extracurricolari 9. Ruolo propositivo e disponibilità ad assumere impegni a vantaggio della classe e/o dell'Istituto 10. Assenza di provvedimenti disciplinari individuali
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frequenza regolare o assenze e irregolarità nella frequenza dovute a gravi e documentati motivi * 2. Comportamento corretto e rispettoso delle diversità verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale ATA 3. Comportamento corretto e rispettoso delle diversità verso i compagni 4. Rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche 5. Rispetto del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza 6. Puntualità complessivamente regolare nel rispetto delle scadenze e nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi 7. Puntualità complessivamente regolare nello svolgimento dei compiti assegnati 8. Attenzione e partecipazione durante le lezioni e nelle attività extracurricolari 9. ruolo propositivo all'interno della classe 10. Assenza di provvedimenti disciplinari individuali
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frequenza non sempre regolare, assenze saltuarie, a volte in coincidenza con interrogazioni o verifiche 2. Comportamento corretto e rispettoso delle diversità verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale ATA 3. Comportamento non sempre corretto e rispettoso delle diversità verso i compagni 4. Rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche 5. Rispetto del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza 6. Puntualità non sempre rispettata nelle scadenze e nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi 7. Puntualità non sempre rispettata nello svolgimento dei compiti assegnati 8. Attenzione e partecipazione non costanti o settoriali, atteggiamento passivo durante le lezioni e nelle attività extracurricolari 9. Occasionale disturbo delle attività didattiche 10. Presenza di max 2 note disciplinari sul registro di classe e/o richiamo scritto del DS relativamente al periodo oggetto di valutazione
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frequenza irregolare, assenze ripetute anche in coincidenza con interrogazioni o verifiche 2. Comportamento non sempre corretto verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale non docente 3. Comportamento non sempre corretto verso i compagni 4. Episodi di mancato rispetto dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche 5. Episodi di mancato rispetto del Regolamento di Istituto 6. Scarso rispetto delle scadenze e irregolarità nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi; 7. Scarso puntualità nello svolgimento dei compiti assegnati 8. Attenzione e partecipazione scarse o settoriali, atteggiamento passivo e disinteresse durante le lezioni e nelle attività extracurricolari 9. Disturbo ripetuto delle attività didattiche 10. Presenza di più di 2 note disciplinari sul registro di classe, richiamo scritto del DS e/o sospensione fino a 3 giorni relativamente al periodo oggetto di valutazione



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereaude@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frequenza molto irregolare, numerose assenze in coincidenza con interrogazioni o verifiche 2. Comportamento non corretto e irrispettoso delle diversità verso il Dirigente, gli insegnanti e il personale ATA 3. Comportamento non corretto e irrispettoso delle diversità verso i compagni 4. Episodi di mancato rispetto e/o volontario danneggiamento dell’ambiente e delle attrezzature scolastiche 5. Episodi di grave violazione del Regolamento di Istituto 6. Forte irregolarità nella presentazione di giustificazioni di assenze e ritardi e/o assenza di giustificazioni 7. Scarsa puntualità o mancato svolgimento dei compiti assegnati 8. Attenzione e partecipazione scarse o del tutto assenti, disinteresse durante le lezioni e nelle attività extracurricolari 9. Disturbo sistematico delle attività didattiche e ruolo negativo nell’ambito della classe, disinteresse per le lezioni 10. Presenza di numerose note sul registro di classe e/o e/o sanzioni disciplinari con sospensione fino a 15 giorni
5	<p>Nel corso dell’anno destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al DPR 235/2007 (comportamenti di particolare gravità, di reati penali che violano la dignità e il rispetto della persona, o con pericolo per l’incolumità delle persone, di violenza grave o che destano elevato allarme sociale, comportanti la sanzione dell’allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni o fino al termine delle lezioni).</p> <p>Successivamente all’irrogazione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare, non ha dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui al DPR 122/2009.</p>



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

Allegato B

REGOLAMENTO VIAGGI D’ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, PCTO

PREMESSA

Nell’ambito dell’arricchimento dell’offerta formativa, della realizzazione di specifiche iniziative di integrazione, completamento ed ampliamento dell’attività scolastica ordinaria, L’istituto Paritario Sandro Pertini” di Licata assegna un ruolo di rilievo ai viaggi d’istruzione, cui viene riconosciuto un importante peso specifico nell’ambito della formazione globale degli studenti.

Tali attività sono finalizzate al conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, relazionali, nonché di esperienze propedeutiche al futuro inserimento nel mondo del lavoro.

ART. 1 – FINALITÀ

Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario, per ogni viaggio, predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica. In considerazione delle motivazioni culturali, didattiche ed educative che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, i viaggi di istruzione presuppongono una precisa pianificazione all’inizio delle lezioni, determinante non solo per l’attento esame degli elementi didattici delle iniziative, ma, anche, per quelli organizzativi e gestionali.

A tale fine, il presente Regolamento definisce in modo coordinato compiti e funzioni degli organi scolastici, collegiali e monocratici, a vario titolo coinvolti.

Per quanto qui non disciplinato si rinvia alla normativa vigente.

ART. 2 – TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Sono da considerarsi:

- uscite didattiche le attività che, pur comportando spostamenti organizzati degli studenti, si svolgono e completano entro l’ambito dell’orario curricolare delle lezioni;
- visite guidate le iniziative che comportano spostamenti organizzati degli studenti, che si esauriscono in un solo giorno, per cui non è richiesto pernottamento fuori sede;
- uscite didattiche e viaggi d’istruzione i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (PCTO) che comportano - per la realizzazione degli stessi - il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa;
- viaggi d’istruzione le iniziative che comportano il pernottamento degli alunni fuori sede e pertanto una maggiore complessità organizzativa.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

Le uscite didattiche e le visite guidate sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico, previa delibera del Consiglio di Classe e acquisizione del consenso delle famiglie degli allievi.

Per i viaggi d'istruzione è indispensabile la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

ART. 3 – PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ

I Consigli di classe hanno il compito di avanzare proposte per l'effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione.

Tali proposte, che terranno conto delle indicazioni e degli orientamenti educativo-didattici contenuti nel P.T.O.F, dovranno essere supportate tramite specifica programmazione, nonché inserite nella progettazione didattica per la classe in oggetto.

I Consigli di classe si avvarranno, per gli aspetti organizzativi, della collaborazione della Commissione Viaggi di Istruzione, costituita da 4 membri: il dirigente scolastico – cui spetta la presidenza - , il docente incaricato della funzione strumentale “Area 3”, il docente incaricato della funzione strumentale “Area 4” e un assistente amministrativo.

Alla commissione sono assegnati compiti di consulenza e coordinamento nella predisposizione e raccolta di informazioni, di materiale di documentazione e di collaborazione con la segreteria per la stesura delle schede tecniche dei singoli viaggi.

Alla Commissione Viaggi di istruzione sono attribuite, pertanto, le seguenti competenze:

1. informare i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione dei viaggi di istruzione e sull'individuazione delle mete possibili;
2. coordinare le procedure per l'organizzazione dei viaggi e visite d'istruzione, raccordandosi con i docenti accompagnatori dei CdC;
3. formulare al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei viaggi di istruzione;
4. supervisionare il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
5. effettuare un lavoro di consulenza e supporto per la compilazione della scheda tecnica del viaggio;

Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe, devono contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- itinerario, durata (giorni e notti) e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- mezzi di trasporto;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

- nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplenti;
- numero stimato di allievi partecipanti;
- partecipazione di allievi diversamente abili.

ART. 4 – DURATA E PERIODO

La durata massima dei viaggi sarà la seguente:

1. per le classi prime: fino ad un massimo di due giorni ed una notte;
2. per le classi seconde: fino ad un massimo di tre giorni e due notti;
3. per le classi terze e quarte: fino ad un massimo di cinque giorni e quattro notti;
4. per le classi quinte: fino ad un massimo di otto giorni e sette notti, da svolgersi di norma entro il mese di aprile, in altri periodi dell'anno se trattasi di PCTO;

È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è, in modo più intenso e precipuo, indirizzata al completamento delle attività curriculari.

Si può derogare a tali disposizioni solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o per precisi e fondati motivi legati a specifici progetti didattico-educativi o su deroga del Dirigente Scolastico.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE

Considerando la complessità organizzativa e la necessità di contenere i costi (in relazione, soprattutto, ai viaggi in pullman), visite e viaggi d'istruzione saranno effettuati per quanto possibile con abbinamenti per classi parallele.

Gli allievi potranno partecipare alle iniziative dell'istituto solo previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà

È obbligatorio, per le visite guidate, per i viaggi di istruzione e per i PCTO, lo specifico consenso scritto dei genitori.

Dai viaggi d'istruzione saranno tassativamente da escludersi persone estranee all'Istituto (salvo quanto previsto all'art. 9).

Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e della tessera sanitaria; per i viaggi all'estero il documento dovrà essere valido per l'espatrio e accompagnato dal permesso di soggiorno in corso di validità per gli studenti di nazionalità extra Unione Europea.

Al momento dell'adesione, i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.

Durante le uscite didattiche, le visite e i viaggi d'istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina le cui eventuali violazioni saranno contestate in loco



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereaude@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

e sanzionate al rientro in sede.

Per gli alunni non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni, non essendo in alcun modo esentati dalla frequenza delle lezioni.

ART. 6 – QUOTE DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione a carico delle famiglie dovrà essere versata attraverso bonifico. Gli studenti che dichiarano la propria adesione definitiva alla visita di istruzione saranno, comunque, ugualmente tenuti a pagare la quota stabilita in caso di recesso, salvo i casi di impedimento grave, se coperti da apposita assicurazione.

Per i viaggi di istruzione di uno o più giorni è richiesta una quota di anticipo e successivamente il saldo.

Il saldo dovrà essere versato con la stessa modalità dell'acconto entro il termine fissato dall'istituto.

ART. 7 – NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti gli studenti, durante le uscite e i viaggi, dovranno avere il massimo rispetto per le persone, le cose e gli ambienti con cui verranno in contatto, prendendo atto e rispettando le usanze e le norme vigenti del luogo.

In particolare sono vietati i seguenti comportamenti:

1. usare sostanze stupefacenti, alcolici e altre sostanze proibite dalla legge;
 2. fare schiamazzi o uscire ed entrare nelle camere altrui fuori dall'orario consentito;
 3. recare disturbo in qualsiasi modo agli altri ospiti dell'albergo;
 4. assumere atteggiamenti o compiere atti pericolosi per sé e per gli altri;
 5. appartarsi o sottrarsi al controllo degli accompagnatori;
 6. allontanarsi dal gruppo o uscire dall'albergo senza permesso;
- mancare di puntualità;
7. sottrarsi alla partecipazione al programma culturale della visita di istruzione;
 8. assumere iniziative autonome che esulino dalla direzione e dalla sorveglianza dei docenti incaricati.

In caso di eventuali danni, si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto, di conseguenza eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie o liquidati in loco con trattenimento di cauzione versata, se sufficiente.

Gli studenti sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza la possibilità di assumere iniziative autonome.

Comportamenti non adeguati saranno puniti con riferimento al Regolamento disciplinare di istituto, poiché il viaggio di istruzione si configura – a tutti gli effetti – quale tempo scuola e in maggior misura - in ragione della distanza dalle famiglie e del maggior peso di responsabilità in capo ai docenti accompagnatori - si rende necessaria la stretta osservanza



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

delle regole previste nel presente regolamento. Pertanto, in caso di comportamenti inadempienti, il Consiglio di classe e il Consiglio di Istituto potranno deliberare la non partecipazione ai viaggi di istruzione, per il successivo anno scolastico, che comportino almeno un pernottamento. In casi particolarmente gravi, i genitori saranno tenuti a raggiungere i propri figli e a provvedere al rientro degli stessi a proprie spese.

ART. 8 – DOCENTE REFERENTE E ACCOMPAGNATORI

Il Consiglio di classe include nella proposta di viaggio le disponibilità dei docenti quali eventuali accompagnatori.

Il docente accompagnatore predisporrà la relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Dirigente Scolastico.

A cura delle FFSS Area 3 e Area 4 i seguenti adempimenti organizzativi:

1. redigere la proposta elaborata dal consiglio di classe e predisporre la scheda tecnica;
2. raccogliere i consensi delle famiglie;
3. predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti;
4. comunicare alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento sul conto di tesoreria dell'Istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
5. verificare che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti necessari al viaggio (a titolo di esempio, Carta identità, tessera sanitaria, etc.);
6. ricevere dalla segreteria i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma individuato all'interno del consiglio della classe partecipante.

Deve essere assicurata e sarà autorizzata di norma la presenza di un accompagnatore ogni 15 allievi, garantendo, comunque, la presenza di almeno due accompagnatori per viaggio nel caso in cui partecipi una sola classe.

Verificata la disponibilità, il Dirigente Scolastico conferisce formale incarico.

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore a docenti di altre classi e/o ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico in casi di supporto logistico-organizzativo.

Il Dirigente Scolastico, qualora non assuma egli stesso l'incarico di “responsabile di viaggio”, conferisce detto incarico ad un docente, il quale avrà il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento.

Ai sensi dell'art. 2047 C.C. e art. 61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati. Eventuali uscite serali durante i



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereau@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore.

ART. 9 – ALLIEVI DIVERSAMENTE ABILI

Al fine di garantire il diritto agli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, l'istituto comunica all'intermediario e alle strutture ricettive l'eventuale presenza di soggetti diversamente abili, ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia.

L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno.

ART. 10 – SEGNALAZIONI E RELAZIONE FINALE

Per i viaggi in pullman, ricevuta copia della documentazione relativa al mezzo di trasporto con cui sarà effettuato lo spostamento di allievi ed accompagnatori, l'istituto provvederà a richiedere alla Polizia Stradale la verifica di idoneità del mezzo da effettuarsi prima della partenza.

In caso di non idoneità del mezzo, la partenza verrà annullata e il docente accompagnatore dovrà informare tempestivamente il Dirigente scolastico.

Il docente responsabile del viaggio, a conclusione della visita guidata o del viaggio di istituzione di uno o più giorni, è tenuto a informare per iscritto la dirigenza scolastica in merito ad eventuali inconvenienti verificatisi con particolare riferimento al comportamento tenuto dagli alunni, al servizio reso dalla ditta di trasporto o dell'agenzia viaggi o dell'albergo, segnalando in modo esaustivo tutti gli episodi rilevanti.

ART.11 – POLIZZA ASSICURATIVA

Tutti gli alunni e il personale della scuola godono della copertura assicurativa integrativa stipulata dalla scuola ad inizio anno.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni del presente regolamento hanno valore permanente, eventuali modifiche al presente regolamento possono essere proposte dal Dirigente Scolastico, dal Collegio dei docenti o dal Consiglio d'istituto sulla base di mutate esigenze e per adeguamento a nuove disposizioni normative.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, vale la normativa vigente.

ART. 13 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in _____



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“SANDRO PERTINI”

Scuola Paritaria

Indirizzi: AFM - SIA – AGRARIO - ALBERGHIERO

Viale Europa snc – 92027 LICATA (AG)

Tel. 0922/894155 – Cell. 3518370804

AGTA56500L – AGTD4Q5003 - AGRHUP500I

Pec. nuovasapereaude@pec.it

Email. istitutosandropertinilicata@gmail.com

seduta

successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L’approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

ART. 14 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Il presente regolamento, in deroga a quanto previsto all’art 12, in funzione dell’emergenza socio sanitaria connessa al fenomeno “Covid 19”, potrà subire modifiche e/o adeguanti immediati ed automatici strettamente derivanti da eventuali disposizioni normative riguardanti la medesima emergenza.

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo all’approvazione da parte del Consiglio d’Istituto e dal giorno della pubblicazione all’Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell’Istituto.