



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

I.S.S. - "F. PAOLO CASCINO"-PALERMO
Prot. 0021293 del 30/11/2025
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'istituto nella seduta del 13 novembre 2025

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art. 10 del T.U. 16/4/94, n° 297;

E M A N A

il seguente “*Regolamento di Istituto*”, che costituisce parte integrante del P.O.F. dell'istituzione scolastica.

PREMESSA

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243
Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821
e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

*Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)*

L'art. 10 del "Testo Unico in materia di istruzione per scuole di ogni ordine e grado" (D.Lgs. 16/04/1994 n°297 e successive modifiche) e l'art. 4 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. n° 249 del 24/06/1998, modificato e integrato dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007) rappresentano la premessa al presente Regolamento.

Ne costituiscono parte integrante:

- il **"Patto educativo di corresponsabilità"**, redatto ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 21.11.2007, n. 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.402 del 18/09/2012;
- il **"Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi"**, redatto ai sensi dell'art. 33 comma 2 del Decreto Assessoriale n°895 del 31/12/2001 e approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 402 del 18/09/2012;
- il **"Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"**, redatto ai sensi dell'art.1 comma 2 del D.P.R. 12 aprile 2006, n°184 e approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.402 del 18/09/2012;
- il **"Regolamento dei laboratori"**, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.402 del 18/09/2012; visti i regolamenti di Laboratorio di Sala, Laboratorio di Cucina, Laboratorio di Accoglienza Turistica, Laboratorio della Palestra (approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 04/10/2022 delibera n. 110) e Laboratorio di T.I.C. approvati con delibera n. xx del xxxxx.
- il **"Regolamento sull'utilizzo degli automezzi"**, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 402 del 18/09/2012;
- il **"Regolamento per la fornitura di libri di testo in comodato gratuito agli alunni delle classi prime e seconde"**, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.402 del 18/09/2012.
- il **"Regolamento per la vigilanza sugli alunni"**, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.29 del 14/01/2013;
- il **"Regolamento sui viaggi d'istruzione"**, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.29 del 14/01/2013.
- Il **"Regolamento per la lotta al bullismo e cyber bullismo"** ex legge 70/2024 e 150/2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. x del xxxx;
- Il Regolamento sull'uso dell'Intelligenza artificiale ex D.M 166 del 2025.

Ogni altro Regolamento, che verrà emanato dal Consiglio d'istituto, andrà ad integrare il presente *"Regolamento d'Istituto"* e ne costituirà parte integrante.

PARTE PRIMA

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243
Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821
e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

La scuola, comunità educante

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Nella scuola ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo della potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Il progetto e l'azione educativa della scuola sono fondati sulla qualità delle relazioni fra docenti e studenti e contribuiscono allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione al senso critico e l'accrescimento del senso di responsabilità e dell'autonomia individuale.

La scuola persegue gli obiettivi culturali e professionali previsti dal P.O.F. e adeguati all'evoluzione delle conoscenze nella società contemporanea, all'inserimento dei giovani nella vita attiva e al successo formativo degli studenti.

E' compito della scuola promuovere la solidarietà tra le varie componenti, che in essa operano ed interagiscono.

All'interno della scuola vigono libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione ed è assicurato il rispetto reciproco di tutte le componenti nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

*Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)*

Articolo 2

Il "Patto" scuola-famiglia

Ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 21 novembre 2007, n.235, contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del **"Patto educativo di corresponsabilità"** (di seguito denominato "Patto"), al fine di definire i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglia.

Il "Patto", approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°402 del 18/09/2012, si basa sull'assunto che la scuola, per espletare efficacemente la sua funzione educativa, deve instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra tutti i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori.

Esso, pertanto, è finalizzato a realizzare, fin dal momento dell'iscrizione, una piena condivisione tra le famiglie e la scuola sui nuclei fondanti dell'azione didattica e formativa ed è un "Patto" condiviso sulle priorità educative che, con la sua sottoscrizione, assume carattere vincolante.

Articolo 3

Attività culturali, formative, professionali

Tutto il personale della scuola opera al fine di garantire allo studente una formazione culturale e professionale qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno e aperta alle pluralità delle idee.

E' compito della scuola organizzare attività di orientamento, in ingresso, in itinere e in uscita, volte a consentire allo studente le scelte più equilibrate e consone alle sue inclinazioni personali.

La scuola fornisce agli studenti tutte le informazioni di carattere culturale, tecnico e professionale, necessarie a valorizzare le attitudini personali anche attraverso lo sviluppo di progetti e iniziative extracurricolari.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Articolo 4

Attività curriculari integrative e attività aggiuntive

La scuola organizza attività curriculari integrative e attività aggiuntive facoltative secondo tempi e modalità, che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze educative e formative degli studenti. Essi esercitano autonomamente il diritto di scelta fra tali attività.

La scuola organizza attività di recupero e programma iniziative finalizzate alla prevenzione all'insuccesso scolastico, nel rispetto delle esigenze di ogni allievo e secondo quanto deliberato dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Nella scuola vige il pieno rispetto della cultura, della religione e delle abitudini di vita degli studenti. In tale ottica, vengono promosse e favorite iniziative rivolte all'accoglienza, alla tutela della lingua e della cultura e vengono realizzate attività atte a favorire l'integrazione.

Articolo 5

Informazioni e comunicazioni

1. Le informazioni, le comunicazioni e le disposizioni di servizio aventi carattere generale (riunioni, attività varie, orario didattico, ecc.), che siano indirizzate agli utenti interni (personale docente e A.T.A., alunni, famiglie) ed esterni (ditte, esperti, ecc.) dell'istituto, vengono diramate tramite circolari e provvedimenti scritti del Dirigente scolastico o Suo delegato.
2. La divulgazione dei suddetti provvedimenti, ove necessario o previsto dalla norma, è garantita attraverso la pubblicazione nell'albo digitale o nel sito web della scuola.
3. La pubblicazione nell'albo digitale o nel sito web della scuola assume a tutti gli effetti valore di notifica per i soggetti (interni ed esterni) interessati.
4. Al fine di acquisire le notizie di cui al presente articolo e/o di ricevere comunicazioni anche di carattere individuale, tutto il personale scolastico è tenuto:
 - a. a consultare costantemente l'albo digitale e il sito web dell'istituto;
 - b. a conferire all'Ufficio del personale preposto il proprio indirizzo di posta elettronica.
5. Le informazioni/comunicazioni fornite agli utenti (interni ed esterni) riguardano anche le norme e le decisioni, che regolano la vita della scuola.
6. La scuola rispetta il diritto dei suoi utenti (interni ed esterni) alla riservatezza, garantendo l'applicazione delle norme attualmente in vigore.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“FRANCESCO PAOLO CASCINO”

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Articolo 6

Cartellini identificativi

1. Al fine di dare attuazione alla circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 3/2010 e di garantire il principio della massima trasparenza nell'organizzazione e nell'attività amministrativa e didattica dell'istituto, il personale docente e ATA e gli assistenti degli alunni diversamente abili sono tenuti ad indossare e tenere ben in evidenza il cartellino identificativo.
2. Presso ogni postazione di lavoro degli uffici è esposta in modo evidente la targa con l'indicazione della qualifica e del nominativo del dipendente.
3. All'ingresso di ogni ufficio è esposto l'elenco dei dipendenti collegati ai procedimenti amministrativi per i quali sono referenti.
4. Il Direttore S.G.A. dispone prontamente l'aggiornamento del predetto elenco ove si modifichino variazioni nella composizione degli uffici e/o dei servizi.
5. I soggetti esterni, impegnati in attività nell'ambito dell'istituzione scolastica, i visitatori a vario titolo e i genitori/tutori legali sono tenuti ad esporre il cartellino identificativo (Visitatore), da ritirare presso la portineria; contestualmente il nominativo viene annotato nell'apposito registro.

Articolo 7

Divieto di fumo

Nei locali scolastici è vietato fumare, nel rispetto delle norme vigenti in materia sui locali pubblici (legge n. 584 del 11/11/75; D.P.C.M. 14/12/95; legge n. 448 del 28/12/01, art. 52, c. 20).

Tali norme vanno osservate e fatte osservare da chiunque.

La vigilanza sull'osservanza del divieto e l'accertamento delle infrazioni spetta all'autorità competente e al personale incaricato dalla scuola.

Il presente articolo potrà essere modificato/integrato da apposito regolamento emanato dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 8

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243

Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821

e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Divieto di utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche

E' fatto divieto di utilizzare cellulari e altri dispositivi elettronici, durante le lezioni, sia agli studenti che ai docenti.

Il presente divieto fa riferimento all'art. 3 del D.P.R. n°249/1998, alla circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998, alla nota del Ministro della Pubblica Istruzione prot. n. 30/dip./segr. del 15 marzo 2007, nonché alla nota Ministeriale 3392 del 16/06/2025.

L'inosservanza del presente divieto è soggetta a sanzione disciplinare, secondo quanto disposto dal Mim.

Il presente articolo potrà essere integrato da apposito Regolamento emanato dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 9

Transito moto e bici nell'atrio esterno della scuola

Il transito di moto e bici dal cancello d'ingresso all'area adibita al parcheggio va effettuato a passo d'uomo o a motore spento.

L'inosservanza della presente norma comporta il divieto di introdurre il veicolo all'interno dell'istituto.

Il personale in servizio presso le portinerie dei vari plessi dell'istituto vigila sul rispetto della presente disposizione.

Articolo 10

Divieto di posteggio nell'atrio esterno della scuola

1. Al fine di assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, è vietato a tutto il personale scolastico, agli studenti e agli utenti esterni di posteggiare auto, moto e biciclette al di fuori degli spazi appositamente segnati.
2. Nella sede centrale di via Fattori, le moto e le biciclette possono essere parcheggiate nello spazio previsto; i veicoli di servizio sono autorizzati a sostare nella rientranza del cortile. Per il carico e lo scarico delle merci viene utilizzato l'apposito spazio, sito dinanzi l'uscita in prossimità del punto di ristoro.
3. Il parcheggio è incustodito e nessuna responsabilità ricade sull'istituto per danni e/o furti dei e sui veicoli.
4. Il personale in servizio presso le portinerie dei vari plessi vigila sul rispetto di tale divieto.

Articolo 11

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243
Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821
e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Divieto di accesso e stazionamento di soggetti esterni non autorizzati nei locali dell'istituto

1. I Collaboratori scolastici effettuano un attento servizio di sorveglianza e vigilanza al fine di :
garantire la sicurezza degli alunni, di tutti i membri della comunità scolastica e degli utenti eventualmente presenti in istituto;
 - a. evitare l'ingresso e/o la permanenza in istituto di soggetti esterni non autorizzati;
 - b. bloccare l'eventuale uscita non autorizzata degli allievi;
 - c. salvaguardare le strutture (mura, porte, ecc.), il patrimonio scolastico (arredi, suppellettili, materiali didattici, ecc.), le attrezzature ed apparecchiature ed in particolare i dispositivi finalizzati a garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. L'utenza esterna, il cui ingresso sia stato autorizzato dalla portineria, deve esibire il cartello visitatore e può avere accesso solo ai piani in cui sono presenti gli uffici (1° e 6° della sede centrale, uffici dei direttori nelle succursali) e che in nessun caso soggetti estranei all'istituzione scolastica e non autorizzati per lo svolgimento di specifiche attività possono stazionare nei piani in cui si svolgono le lezioni.
3. Il personale addetto alla portineria effettua un controllo costante ed attento su tutti coloro che accedono ai locali scolastici dai cancelli esterni e dalle porte prospicienti l'atrio ed interviene prontamente in caso di intrusione forzata e non legittima. Ha, inoltre, il compito di evitare che gli alunni stazionino indebitamente in portineria e/o nell'atrio, creando situazioni potenzialmente pericolose per l'incolumità delle persone e per l'integrità di strutture- impianti- arredi- suppellettili nonché condizioni di confusione che rendono oggettivamente difficile il controllo sull'ingresso di estranei.

Gli addetti alla portineria, pertanto, sono tenuti a:

- a) non lasciare incustodita la hall della scuola, che costituisce il punto di sorveglianza dell'istituto;
- b) permettere l'accesso agli estranei (anche ex alunni) solo per validi e giustificati motivi;
- c) indicare chiaramente agli estranei i locali presso i quali è consentito loro recarsi (ufficio alunni, sala professori, uffici del 6° piano presso la sede centrale; uffici dei responsabili di sede presso le succursali);
- d) ove necessario, avvertire i colleghi dei piani di destinazione dell'arrivo di soggetti esterni;
- e) fare presente che in nessun caso sono autorizzati l'accesso e/o la circolazione di soggetti esterni (anche ex alunni) ai piani sui quali si svolgono le attività didattiche;
- f) fare attendere in portineria i genitori che dovessero prelevare anticipatamente i figli;
- g) vietare l'accesso alle classi anche a coloro, che dovessero conferire con i docenti per motivi personali e/o di servizio;
- h) vigilare sull'infiltrazione di estranei soprattutto durante la pausa di ricreazione, nel corso della quale i cancelli esterni dovranno restare chiusi.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“FRANCESCO PAOLO CASCINO”

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

- i) segnalare alla vicepresidenza i casi in cui negli spostamenti da e verso la palestra e/o da e verso i laboratori didattici, gli allievi vengono lasciati senza controllo dagli insegnanti e si attardano negli spazi indicati;
 - j) segnalare alla vicepresidenza i casi in cui all'ultima ora di lezione, gli allievi vengano fatti indebitamente uscire delle classi prima del suono della campana;
 - k) prevenire e/o impedire atti di vandalismo ai danni del patrimonio e delle strutture della scuola nonché dei dispositivi di sicurezza, intervenendo prontamente (ove possibile) e segnalando i nominativi dei responsabili alla dirigenza.
4. I collaboratori scolastici addetti ai piani esercitano una vigilanza ininterrotta nei corridoi, dinanzi e dentro i bagni, nelle scale e negli spazi comuni, muovendosi costantemente in tutta l'area loro assegnata. Particolare attenzione deve essere posta alla vigilanza nella scala C della sede centrale. Al fine di svolgere al meglio tale funzione di controllo, essi sono tenuti a:
- a) non lasciare incustoditi gli spazi loro assegnati;
 - b) individuare prontamente le persone estranee all'istituzione, accertare la legittimità della loro presenza ed eventualmente accompagnarle all'uscita e/o avvertire il Dirigente, i suoi collaboratori o il D.S.G.A. ;
 - c) comunicare alla vicepresidenza i casi in cui venga autorizzata l'uscita dalle classi di più di un alunno per volta;
 - d) informare la vicepresidenza e/o accompagnare in vicepresidenza gli alunni che vengono trovati a fumare, contravvenendo al divieto imposto dalla legge;
 - e) suddividere gli alunni nelle varie classi qualora non siano disponibili docenti per le sostituzioni dei colleghi assenti;
 - f) comunicare alla vicepresidenza, per i provvedimenti del caso, i nominativi degli alunni, che si rifiutano di spostarsi nelle altre classi;
 - g) comunicare alla vicepresidenza i casi in cui, all'ultima ora di lezione, venga consentita indebitamente l'uscita delle classi prima del suono della campana;
 - h) comunicare alla vicepresidenza i casi in cui negli spostamenti da e verso la palestra e/o da e verso i laboratori didattici, gli allievi vengano lasciati senza controllo dagli insegnanti e si attardino nei corridoi, nelle scale e/o negli spazi comuni;
 - i) prevenire e/o impedire atti di vandalismo ai danni del patrimonio e delle strutture della scuola nonché dei dispositivi di sicurezza, intervenendo prontamente (ove possibile) e segnalando i nominativi dei responsabili alla dirigenza.
- I. Nel caso in cui venga accertata l'intrusione indebita di estranei nei locali dell'istituto, in assenza di collaboratori scolastici e/o in supporto agli stessi, tutto il personale docente e A.T.A. che ne abbia contezza assume i conseguenziali provvedimenti del caso, ovvero:
- a) invita gli intrusi ad allontanarsi dall'istituto e accertarsi che ciò avvenga, accompagnandoli, ove necessario, fino all'uscita;
 - b) si raccorda tempestivamente con il D.S.G.A. e/o con la vicepresidenza;
 - c) richiede –ove necessario- l'intervento delle forze dell'ordine.

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243

Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821

e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

II. Cooperano all'attuazione della suddetta procedura:

- gli assistenti tecnici nei laboratori cui sono addetti;
- gli assistenti amministrativi nei rispettivi reparti di lavoro;
- i docenti nelle classi loro assegnate o nelle quali prestano supplenza.

III. Gli studenti non possono introdurre estranei nell'istituto e, qualora ciò si verifichi, sono tenuti a segnalarne la presenza a tutela dell'intera comunità scolastica.

IV. Gli studenti non possono conferire con estranei senza l'autorizzazione del D.S. o di suo delegato.

Articolo 12

Norme di sicurezza

1. Gli studenti e gli operatori scolastici sono tenuti alla scrupolosa osservanza di tutte le norme e di tutti i comportamenti utili a garantire la sicurezza in istituto.
2. Gli studenti e gli operatori scolastici hanno l'obbligo di partecipare alle attività di formazione programmate dalla scuola, secondo le disposizioni normative in vigore.
3. In particolare durante le attività di laboratorio, gli operatori scolastici e gli studenti sono tenuti all'osservanza di tutte le norme di sicurezza sull'uso delle apparecchiature/attrezzature/strumentazioni tecnologiche in dotazione ai laboratori nonché sulla manipolazione, raccolta, recupero, riciclo di tutte le sostanze utilizzate nelle esperienze, nel rispetto delle fasi di rischio e sicurezza riportate nelle etichettature e di tutte le norme di legge riguardanti lo smaltimento dei rifiuti di laboratorio.
4. Gli studenti e gli operatori scolastici sono tenuti a contribuire alla sicurezza in istituto, segnalando eventuali fonti di rischio.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

PARTE SECONDA

PRESENZA E PERMANENZA DEGLI STUDENTI IN ISTITUTO

Articolo 13

Orario delle lezioni

1. Nell'istituto si osserva il seguente orario delle lezioni:
 - a) Tutte le classi svolgono attività didattica in cinque giorni settimanali, con due giornate di 7 ore di lezione ed il sabato libero;
2. Le attività di "PCTO" (ex Alternanza scuola-lavoro), previste dalla vigente normativa per le classi terze quarte e quinte, hanno carattere obbligatorio e costituiscono parte integrante del curriculum scolastico.
3. Le lezioni teoriche si svolgono in prosecuzione o in aggiunta all'orario didattico (nel pomeriggio e/o nel giorno libero delle classi); gli stage, ove sia previsto dalle convenzioni con le ditte ospitanti, possono aver luogo anche nei giorni festivi e nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
4. Sono previste due pause giornaliere di ricreazione: la prima, destinata a tutte le classi, dalle ore 11:30 alle ore 11:45; la seconda, destinata solo alle classi con uscita alle ore 15.00, dalle ore 13:30 alle ore 13:45.
5. L'unità oraria delle lezioni è di 60 minuti. Ai sensi del D.P.R. 275/99 art. 4 lettera b), "Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche (...) possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune e tra l'altro (...) la definizione di unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria della lezione". In tal caso, ogni diversa durata dell'unità oraria, opportunamente deliberata dagli organi collegiali competenti, è soggetta a recupero da parte del personale docente in attività didattiche pianificate e calendarizzate con le proprie classi.
6. Gli studenti sono tenuti al rispetto dell'orario delle lezioni e di tutte le altre attività didattiche/progettuali/formative extracurricolari.

Articolo 14

Ingresso degli studenti

1. Al mattino l'ingresso degli studenti nelle aule avviene dal primo suono della campana (ore 07.55) e prosegue fino al secondo suono, che segnala l'inizio effettivo delle lezioni (ore 08.00).

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243

Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821

e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

*Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)*

2. L'entrata posticipata oltre l'inizio della seconda ora di lezione può avvenire solo in presenza di genitore o tutore esercente la patria potestà.
3. E' vietato l'accesso ai locali prima del suono della prima campana.
4. Gli insegnanti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. (art. 29 comma 5 CCNL 29/11/2007).
5. Agli alunni è consentito entrare soltanto nelle aule a loro specificatamente assegnate.
6. La presenza degli studenti deve essere riportata dai docenti sugli appositi registri (ARGO) e, per nessuna motivazione, gli studenti possono permanere in istituto "da assenti" e, conseguentemente, essere autorizzati a spostarsi liberamente nell'edificio e ad uscire prima della fine delle lezioni.
7. Le classi possono essere ammesse dopo l'inizio ordinario delle lezioni per circostanze varie (ad es., assemblee del personale) o qualora non si possa provvedere alla sostituzione dei docenti assenti con insegnanti a disposizione.
8. L'entrata posticipata viene notificata agli studenti il giorno precedente con apposita comunicazione scritta o orale della vicepresidenza. Essa viene annotata sul registro di classe a cura del docente in servizio all'atto dell'avviso ovvero -in sua assenza- anche del collaboratore scolastico addetto al piano. Tale comunicazione viene conferita alla famiglia per il tramite dall'alunno/a stesso/a ed ha a tutti gli effetti valore di notifica ufficiale.

Articolo 15

Ritardi degli studenti

1. Il cancello di ingresso della scuola viene chiuso alle ore 08.20. In caso di entrata in ritardo, si osservano le seguenti disposizioni.
2. Se trattasi di pochi minuti, senza reiterazione, il docente ammette lo studente in classe senza giustificazione scritta.
3. Oltre i quindici minuti il docente ammette lo studente in classe, con permesso rilasciato dalla vicepresidenza e dopo avvisato i genitori con fonogramma.
4. Non sono ammessi ritardi oltre la seconda ora di lezione, se non per documentati motivi.
5. Gli studenti accompagnati dai genitori sono ammessi in istituto a qualunque ora, previa giustificazione dell'ingresso ritardato.
6. Gli studenti pendolari, che comunque risiedono in un Comune diverso da quello di Palermo, su apposita richiesta dei genitori, vengono muniti di apposito pass, che consente loro l'ingresso posticipato oltre i termini sopra fissati.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

*Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)*

Articolo 16

Uscite degli studenti e spostamenti all'interno dell'istituto

1. Gli studenti non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni della propria classe e non possono allontanarsi dall'aula se non durante l'intervallo o negli eventuali cambi di locali previsti per la classe.
2. Negli spostamenti dalla classe verso altri locali dell'istituto (palestra/laboratori/aula magna/aule speciali ecc.) e viceversa, gli studenti devono essere prelevati e riaccompagnati dai docenti, i quali garantiscono la loro sicurezza ed evitano che essi si accalchino al bar, nei corridoi, nelle scale e negli spazi comuni o che si disperdano indebitamente nella scuola, sottraendosi alla dovuta vigilanza.
3. Gli allievi sono invitati ad astenersi dal chiedere di uscire dalla classe durante lo svolgimento delle lezioni se non per eccezionali necessità e, comunque, possono uscire solo con l'approvazione dell'insegnante. L'uscita arbitraria è soggetta a sanzione disciplinare.
4. La richiesta di uscita anticipata da parte degli studenti maggiorenni è ammessa solo per seri e giustificati motivi e, a discrezione del Dirigente scolastico.
5. Non si accettano permessi di uscita prima della fine della quarta ora di lezione.
6. Le classi possono essere licenziate prima della fine ordinaria delle lezioni, per circostanze varie (ad es., assemblee del personale) o qualora non si possa provvedere alla sostituzione dei docenti assenti con insegnanti a disposizione.
7. L'uscita anticipata viene notificata agli studenti il giorno precedente con apposita comunicazione scritta o orale della vicepresidenza. Essa viene annotata sul registro di classe a cura del docente in servizio all'atto dell'avviso ovvero -in sua assenza- anche del collaboratore scolastico addetto al piano. Tale comunicazione viene conferita alla famiglia per il tramite dall'alunno/a stesso/a ed ha a tutti gli effetti valore di notifica ufficiale.
8. Nel caso di assenza imprevista dei docenti, possono essere licenziati anticipatamente solo gli studenti maggiorenni.
9. In mancanza di docenti disponibili per le sostituzioni dei colleghi assenti, i collaboratori scolastici dei piani provvedono a distribuire gli alunni in altre classi. I docenti delle classi destinarie sono tenuti ad accogliere gli allievi ed esercitano a tutti gli effetti la vigilanza su di loro. Il rifiuto dell'alunno a spostarsi nella classe indicata dal collaboratore scolastico o docente all'uopo incaricato è soggetto a sanzione disciplinare.
10. All'atto dell'iscrizione o con successiva comunicazione, il genitore o legale tutore autorizza l'uscita anticipata del proprio/a figlio/a in casi di particolare emergenza, che non consentono di effettuare la notifica il giorno precedente (sciopero di mezzi di trasporto, black out idrico e/o elettrico, calamità naturali, furti e/o atti di vandalismo, altri imprevedibili eventi che impediscano il funzionamento dell'istituzione, ecc...). In tali circostanze, il genitore o legale tutore solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità.
11. Gli studenti pendolari sono muniti di apposito pass, che consente loro l'uscita anticipata in deroga all'ordinario termine delle lezioni. I docenti, prima di consentire l'uscita dalla classe,



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

- hanno l'obbligo di verificare che gli alunni siano effettivamente dotati di pass e di attenersi scrupolosamente all'orario di uscita annotato sugli stessi. I docenti sono, pertanto, ritenuti responsabili nel caso in cui gli alunni stazionano indebitamente in portineria in attesa che sopraggiunga l'orario di uscita autorizzato con il pass.
12. Gli alunni, prima di uscire dalle classi, devono attendere il suono della campana, che segnala la fine delle lezioni giornaliere. Gli alunni escono dalle classi in presenza dei docenti, che si allontanano dalle aule solo dopo essersi assicurati che nessun alunno vi permanga da solo o si soffermi nei corridoi e negli spazi comuni.
 13. Gli alunni sono tenuti ad osservare in classe comportamenti e atteggiamenti, che non arrechino offesa ai compagni e ai docenti e che non disturbino il regolare e sereno svolgimento delle lezioni. L'infrazione della presente norma è soggetta a sanzione disciplinare.
 14. Gli alunni non sono autorizzati a girare da soli per l'istituto. Essi, durante le lezioni, possono allontanarsi dall'aula solo per l'uso dei servizi igienici, solo uno alla volta e solo per pochi minuti. L'infrazione della presente norma è soggetta a sanzione disciplinare.
 15. Nel caso in cui i docenti, per motivi di servizio o di forza maggiore, debbano momentaneamente allontanarsi dall'aula, gli alunni rispettano le disposizioni impartite dai Collaboratori scolastici, non si allontanano dalla classe e mantengono un comportamento corretto e silenzioso.
 16. Gli studenti, durante le lezioni, non possono conferire con soggetti estranei non autorizzati. Essi, al contrario, sono tenuti a segnalarne la presenza ai docenti o al personale A.T.A. L'infrazione della presente norma è soggetta a sanzione disciplinare.

Articolo 17

Uscite degli studenti minorenni

1. All'atto dell'iscrizione, il genitore/tutore legale, affinché si verifichi la cessazione del dovere di vigilanza della scuola ed il subentro delle responsabilità del genitore/tutore legale, fornisce precise indicazioni in ordine alle modalità di uscita giornaliera dalla scuola del/della proprio/a figlio/a minorenne, anche in caso di attività extracurricolare. In particolare, il genitore/tutore legale sottoscrive per autorizzazione nell'apposita sezione della domanda di iscrizione una delle seguenti opzioni:
 - a. se desidera che il proprio/a figlio/a venga prelevato nella portineria della scuola da un familiare;
 - b. se accetta che il proprio/a figlio/a esca da solo/a dalla scuola.
2. All'atto dell'iscrizione, il genitore/tutore legale, affinché si verifichi la cessazione del dovere di vigilanza della scuola ed il subentro delle responsabilità del genitore/tutore legale, in caso di attività didattica esterna alla scuola (in orario sia curricolare che extracurricolare) sottoscrive per autorizzazione nell'apposita sezione della domanda di iscrizione:
 - a. che, ove previsto, il proprio/a figlio/a utilizzi gli automezzi della scuola;



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

- b. che, ove non sia previsto l'utilizzo degli automezzi scolastici, il proprio/a figlio/a raggiunga autonomamente la sede dell'attività didattica esterna, presso cui troverà i docenti accompagnatori e presso cui sarà licenziato al termine dell'esperienza.

Qualora in disaccordo, il genitore comunica per iscritto al Dirigente le proprie richieste.

3. In caso di **uscita anticipata**, lo studente minorenni può allontanarsi dalla scuola solo se prelevato da un genitore o da un tutore legale o da un soggetto espressamente delegato dal genitore/tutore legale. In nessun caso i minori possono essere consegnati ad altri adulti, anche facenti parte del nucleo familiare o con vincoli parentali, se sprovvisti di delega. Il genitore, pertanto, può delegare una o più persone da lui scelte a prelevare il figlio minore, depositando presso l'ufficio alunni apposita delega corredata da copie del documento del delegante e del/dei delegato/i.

E' tassativamente vietato ai docenti e al personale A.T.A. preposto consegnare il minore a persone diverse dai genitori o dai tutori legali o dai soggetti espressamente delegati con delega pre - depositata presso l'ufficio allievi. Il genitore /tutore legale/delegato si reca al front office della scuola ove mostra il documento di identità all'operatore scolastico e compila l'apposito modulo. L'addetto al front office verifica l'identità del genitore/tutore legale/delegato richiedente consultando l'apposito elenco fornito dall'ufficio alunni, fa compilare il modulo al genitore/ tutore legale/delegato e annota gli estremi del documento di riconoscimento. Comunica al collaboratore del piano, in cui si trova la classe, il nominativo dell'alunno/a, fornendogli tutti gli elementi necessari per l'annotazione nel registro di classe.

Il collaboratore scolastico comunica la richiesta di prelevamento al docente dell'ora o suo supplente che annota l'evento sul registro di classe. In caso di assenza del docente nella classe, annota lui stesso sul registro i dati ricevuti. Si accerta che l'alunno/a abbandoni il piano e si diriga verso l'uscita/portineria. Il genitore/tutore legale/delegato attende l'uscita del proprio figlio in portineria.

Articolo 18

Evacuazione dell'istituto e procedura per il prelevamento minori in caso di eventi eccezionali

1. In casi di particolari emergenze la cui imprevedibilità non consenta di effettuare la notifica il giorno precedente e al fine di tutelare il diritto alla sicurezza e alla salute degli studenti (sciopero di mezzi di trasporto, calamità naturali, black out idrico e/o elettrico, furti e/o atti di vandalismo e/o altri imprevedibili eventi che impediscano il funzionamento dell'istituzione, ecc...), il Dirigente Scolastico o Suo delegato non consentono l'accesso all'istituto o dispongono l'uscita anticipata di tutti gli studenti anche minori. Tale informativa viene resa all'atto dell'iscrizione al genitore, che la sottoscrive per presa visione ed espressione di consenso. Qualora in disaccordo, il genitore comunica per iscritto al Dirigente le modalità di prelievo del minore.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

2. In tutti i casi in cui si renda necessario emanare l'ordine di evacuazione dell'istituto, viene messa in atto la relativa procedura, appositamente resa nota attraverso le prove di evacuazione previste dalla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. In caso di evacuazione dell'istituto, il personale docente:
 - a) esegue i compiti previsti dal piano di emergenza;
 - b) accompagna gli alunni nei punti di raccolta;
 - c) qualora sia necessario licenziare gli alunni, si mette in contatto con i genitori/delegati/tutori legali degli alunni minori, ne attende l'arrivo e li consegna loro, annotandolo sul registro di classe;
 - d) riaccompagna gli alunni in classe, se le condizioni lo permettono.
4. In caso di evacuazione dell'istituto, il personale A.T.A.:
 - a) esegue i compiti previsti dal piano di emergenza;
 - b) supporta il personale docente nelle operazioni di evacuazione;
 - c) permette agli alunni l'utilizzo del telefono della scuola per contattare i genitori/delegati/tutori legali.
5. In caso di evacuazione dell'istituto, gli alunni:
 - a) seguono le indicazioni dei docenti, rispettando le procedure effettuate durante le prove di evacuazione;
 - b) contattano i genitori/delegati/tutori legali, anche con il proprio telefono personale;
 - c) con l'assistenza del personale docente e a.t.a., rimangono nei punti di raccolta e/o ritornano in classe, se le condizioni lo permettono.
6. In caso di evacuazione dell'istituto, i genitori/delegati/tutori legali degli studenti minori prelevano i propri figli, raccordandosi con i docenti in sorveglianza.

Articolo 19

Ricreazione

1. La pausa di ricreazione ha la durata di 15 minuti.
2. Sono previste due pause giornaliere di ricreazione:
 - la prima, destinata a tutte le classi, dalle ore 11:30 alle ore 11:45;
 - la seconda, destinata solo alle classi con uscita alle ore 15:00, dalle ore 13:30 alle ore 13:45.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

3. Le pause ricreazione si svolgono all'interno dei locali scolastici e comportano la vigilanza del personale docente e del personale A.T.A. per le parti di rispettiva competenza.
4. Ai sensi dell' art. 28 comma 10 del CCNL di lavoro "Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica." I minuti della pausa di ricreazione non sono soggetti, pertanto, a recupero da parte del personale docente.
5. Per garantire la sicurezza degli studenti e per evitare indebiti ingressi/uscite, durante le pause di ricreazione i cancelli restano chiusi, fatti salvi casi particolari e/o di emergenza. Durante le pause di ricreazione, gli alunni:
 - possono sostare nelle aule e fruire degli spazi comuni (corridoi, punto di ristoro della sede centrale, spazi interni ed esterni del piano terra);
 - possono fruire dei bagni solo per il tempo strettamente necessario e non possono stazionarvi immotivatamente;
 - non possono trattenersi nelle scale ove devono limitarsi al semplice transito;
 - non possono stazionare nei laboratori, tranne nei casi in cui risulti necessario proseguire l'attività didattica in presenza del docente;
 - non possono accalcarsi ai cancelli per motivi di sicurezza;
 - non possono acquistare merende dalle sbarre dei cancelli per motivi d'igiene;
 - devono tempestivamente ed ordinatamente rientrare in classe al suono della campana, che segna il termine della pausa.
6. La vigilanza viene effettuata dal personale docente ed A.T.A. .
7. Il docente dell'ora in cui ricade l'intervallo vigila sulla propria aula e sulla porzione di corridoio ad essa antistante, collaborando con gli altri colleghi del piano al mantenimento dell'ordine e della sicurezza nell'intero corridoio. Qualora alla pausa di ricreazione siano presenti in classe più docenti (lavoro a squadre, co-docenze, ecc.), uno solo di essi presta la vigilanza dinanzi all'aula come specificato nel punto precedente, mentre gli altri confluiscono nel piano di vigilanza relativo agli spazi comuni, diramato dalla dirigenza con apposita circolare. I docenti specializzati, ove se ne ravvisi la necessità e/o l'opportunità, (cfr. riunioni del GLO / GLI e/o del Consiglio di classe, accordi con le famiglie, ecc.), effettuano la vigilanza sui propri alunni. In alternativa confluiscono nel piano di vigilanza relativo agli spazi comuni. I docenti che, all'atto della ricreazione, svolgono supplenza concorrono a pieno titolo alla vigilanza, attenendosi alle disposizioni di cui ai punti precedenti. I docenti con ore a disposizione, durante la ricreazione, assicurano la vigilanza negli spazi comuni (corridoi, scale, spazi interni ed esterni del piano terra, ecc.) come da piano diramato dalla dirigenza.
8. I collaboratori scolastici della sede centrale addetti ai piani su cui insistono le aule, effettuano la vigilanza negli spazi comuni, nelle scale, nei corridoi e prestano particolare attenzione alle dotazioni di sicurezza nonché alla scala C, agli ascensori e ai bagni al fine di evitare inopportuni stazionamenti e/o atti di vandalismo. I collaboratori scolastici addetti ai piani della sede centrale su cui non si svolgono lezioni, durante la ricreazione, effettuano la vigilanza nell'atrio, prestando particolare attenzione al cancello d'ingresso. I collaboratori scolastici addetti alle cucine, durante



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

la ricreazione, vigilano negli atri interni ed esterni. Tutto il personale docente e A.T.A. presente negli atri esterni durante la ricreazione vigila affinché i ragazzi non si accalchino ai cancelli. Il personale addetto alla portineria mantiene la sua postazione, avendo cura di disattivare gli ascensori per tutta la durata della ricreazione e di riattivarli dopo il rientro degli alunni in classe. Il personale addetto alla portineria ha cura di non aprire i cancelli (tranne in casi particolari e/o di emergenza), al fine di evitare ingressi e/o uscite che potrebbero compromettere la sicurezza degli alunni e/o provocare il loro allontanamento non autorizzato. Gli assistenti tecnici del 5° piano e del piano terra della sede centrale e gli assistenti tecnici della succursale di Via Deodato, dopo aver chiuso i laboratori, supportano i colleghi nella vigilanza. Qualora il docente lo ritenga didatticamente necessario, permane da solo con gli alunni nel laboratorio. Gli assistenti igienico-sanitari e gli assistenti alla comunicazione, concorrono alla vigilanza rispetto agli alunni loro affidati. Una diversa organizzazione della vigilanza del personale A.T.A. può di volta in volta essere disposta dal D.S. o suo delegato, in considerazione di specifiche necessità e/o emergenze.

Articolo 20

Giustificazione delle assenze

1. Ogni allievo tramite uno dei genitori dovrà giustificare le assenze sul registro ARGO richiedendo le eventuali credenziali di accesso agli uffici preposti.
2. Le giustificazioni degli studenti minorenni devono essere firmate sul registro ARGO da un genitore o da chi ne esercita la relativa potestà. Il Coordinatore della classe vigila sulle assenze, informandone le famiglie e, ove necessario, il D.S. o Suo delegato.
3. Gli studenti maggiorenni possono sottoscrivere la giustificazione dell'assenza.
4. E' compito dell'insegnante della prima ora o, in caso di ritardi, dell'insegnante della seconda ora controllare la regolarità delle giustificazioni delle assenze e degli eventuali permessi di entrata/uscita fuori orario, da annotare accuratamente sul registro di classe. I docenti sono, dunque, tenuti a richiedere puntualmente agli allievi di far giustificare le assenze ai genitori sul registro ARGO, se minorenni o se maggiorenni a provvedere personalmente e a contattare le famiglie in caso di ripetuta inadempienza. Ciò al fine di evitare assenze arbitrarie e di curare adeguatamente la comunicazione scuola-famiglia.
5. E' obbligo del D.S., con l'intervento del GOSP e per il tramite dei coordinatori di classe effettuare il monitoraggio delle assenze alla luce del D.L. 123/2023 e succ.mod. e provvedere alle dovute segnalazione e adempimenti secondo la citata normativa.
6. Gli studenti delle classi terze quarte e quinte sono tenuti alla frequenza delle attività di PCTO (ex Alternanza Scuola-Lavoro), poiché esse fanno parte integrante dell'orario curricolare e costituiscono oggetto di valutazione finale.

Articolo 21

Comportamento degli studenti



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

1. La frequenza degli studenti è obbligatoria per le lezioni e per tutte le attività didattiche curriculari programmate, che sostituiscono le lezioni (ricerche, lavori di gruppo, attività laboratoriali, incontri culturali, visite guidate, viaggi di istruzione e simili).
2. Gli studenti devono assolvere assiduamente agli impegni di studio.
3. Il comportamento degli studenti deve essere educato e corretto, funzionale all'attività scolastica e sempre improntato alle regole del vivere civile.
4. Particolare rispetto deve essere osservato per i beni di proprietà pubblica (arredi, sussidi didattici, strumenti ed apparecchiature, libri, ...) e individuale.
5. Ciascun allievo è responsabile in proprio ed in solido con altri dei danni derivanti dalle sue azioni; ne risponde pecuniariamente e, in caso di dolo o colpa grave, anche disciplinarmente o nelle forme previste dalla legge. Qualora non si possa risalire al diretto responsabile, il risarcimento, anche pecuniario, è posto a carico di tutti coloro che hanno utilizzato il bene danneggiato o della classe o degli studenti del piano interessato. Per gli alunni minorenni l'onere del risarcimento, anche pecuniario, dei danni è posto a carico dei genitori o tutori legali.
6. Gli studenti sono invitati a non portare a scuola oggetti di valore e a ben custodire quelli di uso personale, per scongiurare il verificarsi di fatti incresciosi. La scuola non risponde degli oggetti incustoditi o dimenticati - ancora meno se sottratti - comunque non ritirati dal personale ausiliario a cui è opportuno rivolgersi in caso di smarrimento o ritrovamento.
7. L'accesso al bar per gli studenti è consentito solo prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e dopo la fine delle lezioni.
8. Gli studenti sono tenuti a rispettare il personale ausiliario e ad osservare quanto da parte loro viene richiesto nell'assolvimento delle proprie mansioni. Detto personale risponde solo al D.S. ed al D.S.G.A. per quanto attiene ai propri compiti ed alle responsabilità connesse.
9. Nell'ottica educativa secondo la quale il corpo costituisce parte integrante dell'unità psico-fisica della persona umana e non può essere svilito a mero oggetto di mercificazione, gli studenti sono tenuti ad un abbigliamento sobrio, rispettoso del comune senso del pudore, conforme al decoro personale e dell'istituzione scolastica e che non comporti una sconveniente e/o oscena esibizione del proprio corpo. Comportamenti contrari alle suddette indicazioni saranno sanzionati.
10. Gli studenti, durante le esercitazioni di laboratorio, sono tenuti ad indossare le relative divise e ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Gli alunni sprovvisti di tale corredo sono esclusi dalle esercitazioni didattiche.
11. Gli studenti sono tenuti ad esibire il pass con relativa foto, fornito dall'istituzione scolastica, al fine di consentire in ogni momento il riconoscimento da parte del personale addetto.
12. E' vietato agli studenti accedere in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in aule diverse dalla propria, se non espressamente autorizzati per iscritto.
13. I trasferimenti in palestra, laboratori, aule speciali ecc. e viceversa devono avvenire con l'assistenza degli insegnanti preposti nel modo più corretto, ordinato e sollecito possibile per non disturbare le altre classi e per non sottrarre tempo alle lezioni.
14. E' vietato l'uso del telefono cellulare da parte degli studenti durante le ore di lezione, anche durante la ricreazione secondo la circolare Ministeriale 3392 del 18/06/2025. La violazione di tale divieto comporterà la nota disciplinare con contestuale avviso della stessa ai genitori.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“FRANCESCO PAOLO CASCINO”

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Articolo 22

Comunicazione della malattia

Tutto il personale docente e A.T.A., indipendentemente dal proprio orario di ingresso in servizio, è tenuto a comunicare la malattia all'ufficio amministrativo preposto entro e non oltre le ore 08:00. Ciò al fine di consentire l'inoltro delle richieste di visita fiscale e –ove necessario- la sostituzione dei docenti assenti.

Analoga procedura va seguita per la richiesta di altre tipologie di congedo, che venga eccezionalmente effettuata senza preavviso per l'insorgere di imprevisti motivi urgenti e indifferibili.

Articolo 23

Sostituzione dei docenti assenti

1. Ai sensi di legge, **in nessun caso può essere omessa la vigilanza sugli alunni presenti in istituto** da parte del personale docente e A.T.A. per le rispettive competenze.
2. La vigilanza, pertanto, viene assicurata con tutti i mezzi e le risorse di personale docente a disposizione della scuola.
3. Per la sostituzione dei docenti assenti, il D.S. provvede ad utilizzare le risorse presenti a scuola per la copertura delle classi, adottando i seguenti criteri a seconda delle particolari situazioni organizzative e seguendo l'ordine prioritario di seguito descritto:
 - a) ove non vi sia disponibilità di docenti per la sostituzione dei colleghi assenti, posticipazione dell'orario di ingresso ed anticipazione dell'orario di uscita delle classi notificato con almeno un giorno di preavviso agli studenti;
 - b) ove non vi sia disponibilità di docenti per la sostituzione dei colleghi assenti, anticipazione dell'orario di uscita degli studenti maggiorenni notificata anche nella stessa giornata in cui si verifichi l'assenza;
 - c) adattamento dei turni di servizio dei docenti dello stesso C.d.C.;
 - d) utilizzo dei docenti tenuti al completamento del proprio orario cattedra;

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243

Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821

e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

- e) utilizzo di ore di compresenza esclusivamente per far fronte a situazioni di emergenza che, comunque, richiedano l'assolvimento del dovere di sorveglianza;
- f) assegnazione di ore eccedenti l'orario di servizio, compatibilmente con le risorse economiche disponibili;
- g) suddivisione della classe in piccoli gruppi da inserire nelle altre classi del plesso;
- h) organizzazione di attività comuni, ove vi sia disponibilità di personale docente.

La comunicazione di supplenza, emanata dal Dirigente scolastico o Suo delegato e dal responsabile di plesso o Suo delegato e redatta sull'apposito registro/foglio delle disposizioni, ha valore di ordine di servizio e costituisce a tutti gli effetti notifica per le famiglie.

Articolo 24

Vigilanza sugli alunni

1. Gli insegnanti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. (art. 29 comma 5 CCNL 29/11/2007 e succ.mod.).
2. Analogamente, i docenti che iniziano la propria attività di servizio dopo la prima ora di lezione si recano presso l'aula con 5 minuti di anticipo, onde agevolare anche gli spostamenti al cambio dell'ora.
3. Al cambio dell'ora, i docenti sono tenuti a ridurre al minimo indispensabile il tempo per lo spostamento da una classe all'altra. Nelle more dei suddetti spostamenti, l'onere della vigilanza è assunto dai collaboratori scolastici addetto al piano.
4. I docenti sono tenuti a prelevare dalle aule e a riaccompagnare nelle stesse gli alunni in tutti i casi in cui questi debbano spostarsi dalla propria classe verso altri locali dell'istituto (palestra/laboratori/aula magna/aule speciali ecc.).
5. Gli insegnanti, prima di fare uscire gli alunni dalle classi, devono attendere il suono della campana, che segnala la fine delle lezioni giornaliere. Ai sensi dell'art. 29 comma 5 CCNL 29/11/2007, i docenti sono tenuti ad assistere all'uscita degli allievi. Essi, conseguentemente, possono allontanarsi dall'aula solo dopo essersi assicurati che nessun alunno vi permanga da solo o si soffermi nei corridoi e negli spazi comuni. Ciò al fine di evitare che gli alunni, prima dell'apertura dei cancelli, si disperdano negli spazi comuni e/o si assembrino nell'atrio, con pregiudizio per la sicurezza di tutti. Qualora gli insegnanti consentano l'uscita dalla classe prima del suono della campana, sono ritenuti responsabili nel caso in cui gli alunni stazionino indebitamente in portineria e/o negli spazi comuni o si disperdono nei locali dell'edificio, con evidente pregiudizio per la loro e l'altrui sicurezza.
6. I docenti, durante le attività didattiche (curricolari ed extracurricolari) assumono la piena responsabilità della vigilanza sugli alunni e, per nessun motivo, possono omettere il controllo sugli stessi lasciandoli fuori dalle classi o consentendo loro di girare da soli per l'istituto. In nessun caso, quindi, gli allievi possono essere mandati fuori dall'aula (anche per motivi disciplinari) ed essere lasciati senza vigilanza. Durante l'orario scolastico, i docenti non possono allontanarsi dall'aula, se non dopo avere provveduto a disporre una vigilanza temporanea da parte dei collaboratori scolastici o di altri colleghi disponibili.

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243

Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821

e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

7. I docenti possono autorizzare l'uscita degli allievi dall'aula esclusivamente per l'uso dei servizi igienici, solo ad un alunno/a alla volta e solo per pochi minuti.
8. I docenti non possono consentire nessun colloquio –seppure breve- tra gli alunni e soggetti estranei non autorizzati alla permanenza in istituto. I docenti, pertanto, sono tenuti a segnalare tempestivamente al personale A.T.A. e/o alla vicepresidenza l'eventuale presenza di estranei non autorizzati.

Articolo 25

1. E' vietato l'uso del telefono cellulare da parte dei docenti durante le lezioni. La violazione di tale divieto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti delle persone e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento/apprendimento e non possono essere utilizzate sia pure parzialmente, per attività personali [Circ. Min. n°362 del 25/08/1998; prot. n. 30 del 15/03/2007]; fatta eccezione per le deroghe previste dalla normativa vigente.
2. Il personale scolastico è tenuto ad un abbigliamento consono al proprio ruolo e funzione e conforme al decoro personale e dell'istituzione scolastica. Il personale che disattende la presente disposizione è soggetto a richiamo da parte del Dirigente Scolastico.
3. Gli Insegnanti Tecnico Pratici, durante le esercitazioni di laboratorio, sono tenuti ad indossare le relative divise nonché ad osservare quanto stabilito nei regolamenti di accoglienza turistica, sala e cucina.
4. Tutto il personale scolastico, durante le esercitazioni di laboratorio o nelle attività d'istituto in cui sia espressamente previsto, è tenuto ad utilizzare i dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) indicati dalla vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Il personale che disattende la presente disposizione è soggetto a sanzione disciplinare.
5. Al fine di garantire una costante vigilanza sugli studenti, i collaboratori scolastici addetti ai piani e/o alla portineria sono tenuti a:
 - prestare servizio presso i piani assegnati;
 - recarsi negli uffici o in presidenza e vicepresidenza solo per gravi e inderogabili motivi;
 - vigilare sugli alunni al cambio dell'ora in attesa degli insegnanti;
 - vigilare temporaneamente sugli alunni, qualora un docente –per motivi di servizio- sia costretto ad allontanarsi dall'aula;
 - vigilare sugli alunni durante le pause di ricreazione, come da piano appositamente emanato dalla dirigenza;
 - suddividere gli alunni nelle classi, qualora non siano disponibili docenti per le sostituzioni dei colleghi assenti;
 - verificare costantemente affinché estranei non autorizzati non si introducano ai piani;
 - verificare, all'ultima ora di lezione, l'effettiva uscita degli studenti, accertandosi che nessuno di essi permanga nei bagni, nei corridoi o in alcun altro spazio della scuola

Articolo 26

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243
Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821
e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Verifiche

I docenti effettuano le verifiche secondo i criteri stabiliti nella programmazione didattico - educativa del Collegio Docenti e del Consiglio di Classe.

Essi attribuiscono agli studenti una valutazione tempestiva e trasparente, finalizzata ad attivare negli allievi un processo di autovalutazione, che permetta loro di individuare i punti di forza e di debolezza e di migliorare il rendimento scolastico.

Nelle verifiche orali, pertanto, la valutazione deve essere -di norma- immediata o comunque partecipata entro la lezione successiva; nelle verifiche formative (test o altro) la valutazione deve essere comunicata nel più breve tempo possibile; nelle verifiche sommative la valutazione deve essere espletata entro 15 giorni dalla prova e comunque prima della verifica successiva.

Sia per le verifiche orali che per quelle scritte gli studenti vengono sempre informati sui criteri di valutazione.

PARTE QUARTA

DISCIPLINA

Articolo 27

Mancanze disciplinari

Sono considerati comportamenti, che individuano mancanze disciplinari:

- a) l'assenza ingiustificata;
- b) l'assenteismo abituale e reiterato;
- c) l'entrata in ritardo senza giustificato motivo;
- d) il ritardare l'ingresso in classe nel cambio di aule o alla fine dell'intervallo;
- e) l'abbandono della scuola durante le lezioni senza opportuna autorizzazione;
- f) l'uscita dall'aula durante le ore di lezione o al cambio d'ora senza l'autorizzazione del docente subentrante;
- g) un comportamento poco educato o scorretto nei confronti di compagni, docenti, personale scolastico, che turbi il quieto vivere e il normale andamento delle lezioni;
- h) la mancanza di rispetto ed i danneggiamenti nei confronti del patrimonio della scuola (arredi, impianti e strutture ecc.);
- i) il furto di beni della scuola, di oggetti dei compagni o di altri componenti della comunità scolastica;
- j) la mancanza di rispetto nei confronti del docente e del personale della scuola;
- k) il fumare in qualsiasi locale della scuola;
- l) l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica;



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

- m) l'accesso ad aule speciali, laboratori, spogliatoi, sala professori, aula magna, uffici scolastici senza opportuna autorizzazione;
- n) l'uso inadeguato e non conforme al regolamento dei computer;
- o) gli atti e i comportamenti individuali e/o di gruppo, che ledono la dignità dei compagni e del personale della scuola;
- p) la violenza fisica e/o verbale;
- q) il disturbo intenzionale e/o sistematico delle lezioni;
- r) l'abbigliamento non conforme al decoro personale e dell'istituzione scolastica;
- s) l'introduzione di estranei a scuola;
- t) la detenzione di oggetti pericolosi;
- u) gli atti di bullismo;
- v) gli atti di vandalismo nei confronti del patrimonio della scuola e/o dei suoi locali;

w) ai sensi della L.150 del 2024, che integra la normativa di cui sopra, l'allontanamento dalla scuola, fino a un massimo di due giorni, comporterà il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare; l'allontanamento dalla scuola di durata superiore a due giorni comporterà lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito. Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe della studentessa e dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità. Tali Disposizioni da integrare alla normativa di cui al D.P.R. 134 del 2025.

Articolo 28

Sanzioni disciplinari

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. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni sono irrogate secondo i seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento;
- rilevanza dei doveri violati;
- grado del danno causato;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti,
- concorso di più studenti.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Le sanzioni disciplinari previste per le infrazioni di cui all'articolo precedente, commisurate alla gravità della mancanza e alla situazione personale dello studente, sono le seguenti:

- a) rimprovero verbale del docente;
- b) rimprovero scritto del docente;
- c) note sul registro di classe;
- d) ritiro temporaneo del telefono cellulare e di altri strumenti digitali (che potranno essere restituiti dal D.S. al genitore o tutore legale dello studente);
- e) richiesta di colloquio con i genitori dell'alunno, anche se maggiorenne;
- f) rimprovero verbale del D.S.;
- g) ammonizione scritta del D.S.;
- h) esclusione da viaggi, visite didattiche e altre attività extracurricolari;
- i) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, disposta dal Consiglio di classe per un periodo entro i 15 giorni scolastici, con i limiti di cui alla L.130 del 2024 e del D.P.R. 134 del 2025 entrato in vigore il 10 ottobre 2025;
- j) sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni scolastici, disposto dal Consiglio d'Istituto in caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari o quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona o quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone; in tal caso l'allontanamento sarà commisurato alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo e con i limiti di cui alla L. 130 del 2024 e D.P.R.134 DEL 2025.

La sospensione dalle lezioni, ipotesi sempre più remota alla luce delle recenti disposizioni di legge sopra indicate, deve essere tramutata in attività utili per la comunità scolastica, tra le quali si indicano a titolo esemplificativo:

- simulazioni lavorative inerenti l'ambito professionale in presenza di un collaboratore o assistente tecnico responsabile (es., servizio in portineria, in cucina, in ascensore, ecc.);
- lavori di utilità generale (fotocopie, piccole riparazioni, pulizie degli ambienti e di locali, lavaggio delle stoviglie, ecc.);
- assegnazione di compiti supplementari;
- compiti di educazione civica;
- partecipazione a laboratori.

La sospensione oltre i 15 giorni, segue le disposizioni di cui alla L.240/2010, non modificata dalla recente L.150/2024, viene mantenuta per i seguenti casi:

- 1) in caso di comportamenti che violano la dignità della persona;
- 2) in caso di pericolo per l'incolumità delle persone;
- 3) in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti degli studenti e del personale scolastico;



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

*Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)*

La scuola potrà anche intervenire per condotte extrascolastiche che abbiano un impatto negativo sulla comunità scolastica.

Nel caso di violazioni gravi e/o reiterate, su proposta scritta e motivata del Consiglio di classe o di uno dei suoi membri ovvero di propria iniziativa, il D.S. provvede a convocare il Consiglio di classe. Esso è presieduto dal D.S. o suo delegato. Alla riunione possono assistere i rappresentanti degli alunni e dei genitori, gli alunni coinvolti e i loro genitori/tutori legali.

Chi richiede la sanzione disciplinare espone gli atti e i comportamenti a suo giudizio passibili di punizione. Successivamente gli alunni e i loro genitori/ tutori legali hanno facoltà di rispondere agli addebiti contestati, fornendo la propria versione dei fatti.

Terminata questa fase, il Consiglio prosegue con la sola presenza della componente docente.

Il giudizio di responsabilità sull'alunno o sugli alunni è formulato a maggioranza dei presenti e la votazione salvo diversa determinazione del Consiglio di classe- avviene a scrutinio segreto. Non sono ammesse le astensioni.

Nel verbale vanno indicate le motivazioni della decisione e dell'eventuale sanzione adottata.

Il Coordinatore del Consiglio di classe provvede ad istruire l'iter per la notifica alle famiglie delle sanzioni irrogate. Analogamente, qualora il Consiglio di classe abbia proposto una sanzione di competenza del Consiglio d'istituto, il Coordinatore del Consiglio di classe si fa carico di acquisire le determinazioni del Consiglio d'istituto e di istruire l'iter per la notifica alle famiglie delle sanzioni irrogate.

Con riferimento a quanto previsto dal comma j), nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica, la sanzione è costituita dalla sospensione dalle lezioni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato o, nei casi meno gravi, dalla sola sospensione fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni previste nel comma in questione possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Per periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni deve essere previsto un rapporto tra la scuola, lo studente e i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Per periodi di allontanamento superiori a 15 giorni la scuola promuove, d'intesa con la famiglia dello studente ed eventualmente con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e, se possibile, al reintegro nella comunità scolastica.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

I docenti sono competenti ad irrogare le sanzioni di cui ai punti a-b-c-d-e; il D.S. è competente ad irrogare le sanzioni di cui ai punti f-g-h.

Il Consiglio di classe è competente ad irrogare le sanzioni di cui ai punti h-i.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica non superiori a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento per un periodo superiore a 15 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 d'Istituto, su segnalazione del D.S. e/o del Consiglio di classe.

Le sanzioni e le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle Commissioni medesime e sono applicate anche ai candidati esterni.

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. n° 249 del 24/06/1998, modificato e integrato dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007) nonché all'apposito Regolamento Disciplinare, che si allega come parte integrante del Regolamento d'istituto, fatte salve le integrazioni apportate dalla L.130 del 2024 e dal D.P.R. 134 del 2025.

	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI DISCIPLINARI	Organo competente a comminare le sanzioni	Organo a cui ricorrere per impugnare le sanzioni
A	Inosservanza delle regole di classe e di istituto conformi alla comune educazione: • assenze ingiustificate; • assenteismo abituale e reiterato; • entrate in ritardo senza giustificati motivi; • ritardo nell'ingresso in classe al cambio ora o alla fine dell'intervallo; • uscita dall'aula durante le ore di lezione o al cambio d'ora senza autorizzazione del docente subentrante.	• Richiamo verbale • Richiamo verbale e nota sul registro di classe.	Docente D.S.	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno
B	Comportamento scorretto negli impegni di studio: • accesso ad aule speciali, laboratori, sala professori, uffici scolastici senza alcuna autorizzazione; • uso del cellulare e di altri	• Richiamo verbale • Richiamo verbale e nota sul registro di classe • Ritiro temporaneo del dispositivo	Docente	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

	dispositivi elettronici durante l'attività didattica; • uso inadeguato e non conforme al regolamento del computer; • disturbo intenzionale e/o sistematico delle lezioni.			
C	Comportamento scorretto nell'esercizio dei diritti di associazione: • atti e comportamenti individuali e/o di gruppo, che ledono la dignità dei compagni e del personale della scuola; • violenza fisica e/o verbale; • introduzione di estranei a scuola; • abbandono della scuola senza autorizzazione.	• Richiamo verbale e nota sul registro di classe • Avvertimento scritto • Allontanamento temporaneo • Assegnazione di compiti supplementari	Docente D. S. C.d.C D.S. e C.d.C. Consiglio di istituto	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno
D	Comportamento offensivo verso il Dirigente Scolastico, docenti, non docenti e compagni: • violenza fisica e/o verbale; • atti di bullismo.	• Richiamo verbale e nota sul registro di classe • Avvertimento scritto • Allontanamento temporaneo • Assegnazione di compiti supplementari • Riparazione del danno anche pecuniaria	Docente D. S. C. d. C. D.S. e C.d.C. Consiglio di istituto	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno
E	Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza: • detenzione di oggetti pericolosi; • violazione divieto di fumo.	• Richiamo scritto e/o allontanamento per un periodo non inferiore a 3 giorni • Applicazione norme vigenti e rinvio ad apposito regolamento	D. S.	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno
F	Danni al patrimonio scolastico: • danni a strutture, macchinari, laboratori; • furto di beni della scuola, di oggetti dei compagni o di altri componenti della comunità scolastica.	• Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo non inferiore a 5gg. e richiesta risarcimento danni (sanzione convertibile in attività a favore della Comunità scolastica) • Esclusione da viaggi ,visite didattiche e altre attività extracurricolari.	C. d. C.	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno
G	• Reiterazione dei comportamenti di cui alle lettere A, B e C • Reiterazione dei comportamenti di cui alle lettere D, E e F	• Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo non inferiore a 7giorni (sanzione convertibile in attività a favore della comunità scolastica)	C. d. C.	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

*Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)*

H	Reati di offesa, oltraggio, minaccia o violenza alla persona fisica o morale o alle Istituzioni.	- Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo non inferiore a 15 giorni (sanzione convertibile in attività a favore della Comunità scolastica) - Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni in relazione alla gravità dell'atto compiuto	C.d.C. Consiglio di istituto	Ricorso entro 15 giorni all'Organo di Garanzia interno
----------	--	---	---	--

A partire dall'anno scolastico 2025/2026, il presente regolamento recepisce le modifiche apportate dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria dal DPR n. 134/2025. Le principali novità riguardano la valutazione del comportamento e l'integrazione di attività di cittadinanza attiva e solidale.

1. Nuovi criteri per la valutazione del comportamento

Il decreto introduce criteri più rigorosi per la valutazione del voto di condotta, attribuendo un maggiore peso educativo al comportamento degli studenti.

- Voto insufficiente (6/10):** Se lo studente ottiene una valutazione di 6/10 in condotta, il giudizio è sospeso. Per superare l'insufficienza, lo studente dovrà sostenere un esame integrativo orale su un elaborato precedentemente assegnato dal consiglio di classe.
- Elaborato su cittadinanza attiva:** Il "compito di cittadinanza" verterà sui temi del rispetto delle regole e delle attività di cittadinanza attiva e solidale, con l'obiettivo di responsabilizzare lo studente sulle conseguenze dei propri comportamenti.
- Bocciatura (inferiore a 6/10):** Un voto inferiore a 6/10 in condotta comporterà la bocciatura automatica, indipendentemente dall'esito delle altre materie.
- Ruolo del Consiglio di Classe:** Spetta al Consiglio di Classe definire gli obiettivi formativi e le modalità di svolgimento dell'elaborato richiesto in caso di voto pari a 6/10.

2. Potenziamento della cittadinanza attiva e solidale

Il decreto promuove l'integrazione di iniziative di cittadinanza attiva e solidale all'interno del percorso formativo.

- Valorizzazione dell'impegno:** Le scuole dovranno promuovere attività che coinvolgano attivamente gli studenti in iniziative a favore della comunità scolastica e del territorio.
- Collaborazione e inclusione:** L'obiettivo è sensibilizzare gli studenti su temi come la solidarietà, il volontariato e il rispetto delle regole, favorendo un clima di collaborazione e inclusione.

Articolo 29

Organo di garanzia dell'istituto



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

1. E' eletto ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. 24.06.98 n. 269 e del D.P.R. 21 novembre 2007 n°235 e succ. mod., per decidere sui ricorsi relativi alle sanzioni disciplinari nonché sui conflitti che sorgano nella scuola in merito all'applicazione del regolamento.
2. L'Organo di garanzia, che dura in carica 1 (uno) anno scolastico, è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, nonché da un docente, da uno studente e da un genitore, che sono designati dal Consiglio d'Istituto.
Il rappresentante dei docenti è proposto dal Collegio dei docenti, la cui indicazione non ha carattere vincolante; i rappresentanti dei genitori e degli alunni sono individuati preferibilmente tra i componenti del Consiglio d'Istituto.
Ad eccezione del Dirigente Scolastico che ne fa parte di diritto, tutti i componenti dell'organo di garanzia sono eletti dal Consiglio d'istituto.
3. In caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore), il Consiglio d'istituto provvede preventivamente alla nomina di membri supplenti, preferibilmente tra i propri componenti.
4. L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque ne abbia interesse:
 - sui ricorsi avverso alle sanzioni disciplinari inflitte agli studenti;
 - sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
5. Per la validità delle deliberazioni, l'Organo di garanzia, già in prima convocazione, funziona con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. A parità di voti, prevale il voto del Dirigente scolastico.
6. Le deliberazioni sono assunte a scrutinio segreto.
7. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. n° 249 del 24/06/1998, modificato e integrato dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007) e al "Patto educativo di corresponsabilità".

Articolo 30

Organo di garanzia regionale

1. Ai sensi dell'art. 2 "Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249" del D.P.R. 21 novembre 2007, n°235 e succ. mod., il **Direttore dell'ufficio scolastico regionale**, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", anche contenute nei regolamenti degli istituti.
2. La decisione è assunta previo parere vincolante di un **organo di garanzia regionale** composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

suo delegato. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

3. Il parere di cui al precedente comma è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 31

Impugnazioni

1. Il sistema di impugnazione delle sanzioni disciplinari è finalizzato a garantire il diritto di difesa degli studenti e la snellezza e rapidità del procedimento, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.
2. Il sistema di impugnazioni non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi. La sanzione, pertanto, potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide entro i successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

PARTE QUINTA

RISORSE E DOTAZIONI SCOLASTICHE

Articolo 32

Strumentazione tecnologica

Al fine di garantire una formazione professionale e tecnica qualificata, la scuola mira a dotarsi di un'adeguata strumentazione tecnologica di supporto alle varie discipline.

In tale prospettiva, la scuola – nei limiti delle proprie risorse umane e finanziarie- si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per creare:

- a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243

Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821

e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

- b. un servizio didattico – educativo di qualità;
- c. un ambiente salubre e sicuro;
- d. un servizio di sostegno e di assistenza psicologica;
- e. un clima propizio all'accoglienza, all'integrazione e al successo formativo degli studenti diversamente abili.

La scuola, inoltre, si prefigge di potenziare il legame con gli ex studenti e con le loro associazioni e favorisce tutte quelle iniziative culturali, tecniche, professionali, conviviali da questi promosse.

Articolo 33

Biblioteca scolastica

1. L'accesso individuale in biblioteca è consentito solo durante l'orario di prestito dei libri, che viene comunicato alle classi all'inizio di ogni anno scolastico.
2. Possono accedere alla consultazione e al prestito dei libri gli studenti, il personale in servizio nell'istituto ed eventuali estranei autorizzati dal DS. L'accesso degli studenti va concordato con il docente in classe.
3. Sono esclusi dal prestito vocabolari, atlanti, manuali tecnici, opere di elevato valore, enciclopedie.
4. Non è possibile dare in prestito più di tre volumi per volta. La durata del prestito non può eccedere le due settimane e in caso di ulteriore necessità è ammissibile una sola proroga di ulteriori due settimane.
5. Per i libri ricevuti in comodato d'uso l'assegnazione è valida per l'intero anno scolastico.
6. Chi si avvale del prestito e/o del comodato d'uso è responsabile dell'integrità dei volumi, che deve restituire nei termini stabiliti. In caso di smarrimento o danneggiamento è tenuto a risarcire il prezzo d'acquisto aggiornato.
7. Quando la consultazione o il prestito riguarda opere tecniche o riviste custodite nei reparti, occorre rivolgersi al personale A.T.A o ai docenti incaricati, responsabili dei reparti stessi ed osservare gli adempimenti prescritti.

Articolo 34

Locali adibiti ad attività ginniche

I locali adibiti ad attività ginniche devono permettere l'esercizio delle attività motorie degli alunni, quale mezzo educativo oltre che del fisico anche del comportamento.

Gli studenti devono indossare scarpe da ginnastica ed indumenti adatti (magliette, tute, pantaloncini).

I suddetti locali sono utilizzati dagli studenti dell'istituto per la normale attività didattica e per quella pomeridiana del gruppo sportivo.

L'uso dei locali per le attività ginniche avviene in presenza e sotto la responsabilità del docente in servizio, che ha l'obbligo di prelevare gli alunni dalla propria aula e di ricondurveli al termine della lezione.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Locali adibiti ad attività ginniche, attrezzature sportive, campetto e spazi annessi possono eccezionalmente essere utilizzati da esterni, solo se autorizzati dal D.S. e alle condizioni poste a tutela delle persone e delle cose.

Per quando non espressamente previsto si rimanda al regolamento "attività ginniche"

Articolo 35

Aule speciali e laboratori didattici

L'uso dei laboratori e delle aule speciali nei momenti della normale attività didattica e durante l'orario scolastico avviene in presenza e sotto la responsabilità del docente in servizio, che ha l'obbligo di prelevare gli alunni dall'aula e di ricondurveli al termine della lezione.

La cura e la sorveglianza delle attrezzature e del materiale sono assicurate dagli insegnanti, dai tecnici e dagli ausiliari, che hanno il compito di segnalare prontamente eventuali danneggiamenti e relativi responsabili.

L'eventuale utilizzazione da parte di esterni deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto ed esercitata nel rispetto delle condizioni cautelative prescritte.

Aule speciali, laboratori, spogliatoi vengono chiusi a cura dell'insegnante o dell'ausiliario che ne ha la responsabilità, quando la classe si allontana.

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente articolo, si fa riferimento alla normativa vigente in materia e all'apposito "Regolamento dei laboratori" di Sala, Cucina, accoglienza Turistica e T.I.C. allegati al presente regolamento d'Istituto.

Articolo 36

Uso del fotocopiatore

1. Il fotocopiatore è un sussidio didattico e, in quanto tale, il suo uso è gratuito.
La necessità di tenere sotto controllo l'impiego delle risorse strumentali e finanziarie (costi di manutenzione, toner, carta, ecc.) occorrenti per assicurare un efficace servizio complessivo dell'istituzione scolastica impone al D.S. di programmare il numero delle copie eseguibili, sulla base di appositi parametri quantitativi. A tal fine sono stati considerati il numero dei docenti nonché le esigenze relative alle comunicazioni scuola-famiglia, a specifici progetti del P.O.F. e alle attività degli uffici amministrativi. Il numero delle copie eseguibili viene caricato sull'apposita scheda numerica destinata a ciascun docente. Nel caso di fotocopie per predisporre le prove di verifica finale relative agli Esami di qualifica il numero di fotocopie effettuate da ciascun docente deve essere annotato su apposito quaderno dal personale addetto.
2. La necessità di contenere i costi di gestione impone un utilizzo oculato e limitato del fotocopiatore sulla base di alcuni criteri di fondo, che tutti gli operatori scolastici sono tenuti a rispettare:

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243

Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821

e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

- devono essere richieste le fotocopie effettivamente necessarie all'attività scolastica (verifiche, test, portfolio, schede di lavoro, comunicazioni alle famiglie);
 - la domanda deve pervenire esclusivamente dai docenti e non dagli alunni;
 - l'istanza del docente deve essere presentata ai collaboratori scolastici o agli assistenti tecnici con un minimo di due giorni di preavviso, al fine di agevolare il lavoro esecutivo.
3. Non è consentito riprodurre testi, né per uso dei docenti né per bisogno degli alunni, sia per evitare costi eccessivi che per rispettare le norme sui diritti d'autore.
4. E' escluso l'uso del servizio per scopi personali.

Articolo 37

Uso dei locali dell'istituto in orario extrascolastico

Durante l'orario di apertura della scuola, è consentito agli studenti di utilizzare i locali scolastici per svolgere attività programmate e, comunque, orientate alle finalità educative e formative previste dal P.T.O.F. dell'Istituto.

Tali attività si svolgono sempre sotto la responsabilità di docenti interni o esperti esterni, con obbligo di vigilanza.

All'uopo, gli studenti sono tenuti a fare richiesta scritta al Capo d'istituto, con almeno tre giorni di anticipo sull'attività prescelta.

Il D.S. valuta l'istanza e, in caso di accoglimento, dispone la sorveglianza da parte del personale competente. In mancanza di personale addetto alla vigilanza, l'istanza non può essere accolta.

PARTE SESTA

RAPPORTI CON LA DIRIGENZA, LA SEGRETERIA, I DOCENTI, GLI ORGANI COLLEGIALI

Articolo 38

Dirigente scolastico

Il D.S. riceve gli studenti, i genitori, il personale scolastico e l'utenza tutta in giornate ed orari appositamente stabiliti e/o previo appuntamento concordato telefonicamente o per il tramite della Vicepresidenza. Sono fatti salvi i casi urgenti e le emergenze.

In caso di sua assenza o impedimento è possibile conferire con un collaboratore delegato.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Articolo 39

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Il Direttore S.G.A. riceve gli studenti, i genitori, il personale scolastico e l'utenza tutta in giornate ed orari appositamente stabiliti e/o previo appuntamento concordato telefonicamente. Sono fatti salvi i casi urgenti e le emergenze.

In caso di sua assenza o impedimento è possibile conferire con un assistente amministrativo delegato.

Articolo 40

Sportello unico di prenotazione (S.U.P.)

E' istituito l'Ufficio denominato S.U.P. (Sportello Unico di Prenotazione), ubicato al 6° piano della sede centrale dell'istituto e funzionante, di norma, dalle ore 8:00 alle 14:00.

Lo Sportello costituisce uno strumento funzionale di organizzazione, coordinamento e supervisione delle attività dell'istituto ed ha il compito di:

- gestire le prenotazioni di qualsivoglia strumento/ambiente didattico disponibile nell'istituto;
- calendarizzare le varie attività (interne ed esterne) della scuola;
- fornire un quadro completo ed aggiornato delle iniziative e degli impegni dell'istituzione scolastica.

Tutti i docenti in servizio nell'istituto devono rivolgersi al S.U.P. per prenotare:

- qualsivoglia strumento/ambiente didattico disponibile presso i vari plessi dell'istituto (laboratori di ogni tipo, aula magna, sala riunioni, automezzi, fotocopie, P.C., lavagne luminose, lavagne cartacee e quant'altro possa occorrere per lo svolgimento dell'attività formativa);
- qualsivoglia attività extrascolastica e/o extracurricolare che si svolga sia all'interno sia all'esterno dei locali scolastici (corsi, progetti, visite didattiche, viaggi d'istruzione, proiezioni cinematografiche, spettacoli teatrali, gite, ecc.);
- i locali e/o gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività collegiali e/o istituzionali (Consigli di classe ordinari e straordinari, Collegi docenti, Consigli d'istituto, ricevimenti dei genitori, assemblee studentesche, ecc.).

Anche il Direttore S.G.A. o il personale A.T.A. –ove ne ricorra la necessità- effettuano le prenotazioni con le medesime modalità.

Ogni attività, una volta autorizzata, viene registrata nell'agenda scolastica.

Le prenotazioni possono essere effettuate o *brevi manu* presso l'Ufficio o all'indirizzo di posta elettronica sportello.unico.prenotazioni@gmail.com.

Le procedure dettagliate per il funzionamento del S.U.P. sono rese note con apposite circolari, pubblicate sul sito della scuola.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

PARTE SETTIMA

ORGANI COLLEGIALI E RAPPRESENTANZA SCOLASTICA

Articolo 41

Rappresentanti degli studenti

Al fine di partecipare attivamente alla vita della scuola, gli studenti eleggono i loro rappresentanti negli Organi Collegiali previsti dalle attuali norme e descritti nella parte VII del presente Regolamento.

In particolare, gli allievi possono apportare il loro contributo nei Consigli di Classe destinati alla trattazione della programmazione didattica - educativa, dei criteri di valutazione e della scelta dei libri di testo.

Relativamente all'organizzazione della scuola ed all'acquisto del materiale didattico, gli studenti esprimono le loro proposte attraverso i rappresentanti eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Giunta Esecutiva.

Articolo 42

Assemblee studentesche

1. Ai sensi del D.P.R. 416/74, artt. 42-43-44 , del D.Lgs.297/94 artt. 12-13-14 , le assemblee studentesche "costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".
2. Gli studenti possono chiedere mensilmente al D.S. un'assemblea di classe di non oltre due ore consecutive ed un'assemblea d'istituto di non oltre cinque ore consecutive. Le assemblee di classe e d'istituto devono essere richieste con un preavviso di almeno cinque giorni sulla data prefissata.
Le assemblee d'istituto devono ricadere in giorni diversi della settimana; le assemblee di classe devono svolgersi preferibilmente in giorni diversi della settimana e comunque interessare ogni volta discipline differenti.
Alle assemblee di classe e d'istituto possono partecipare con diritto di parola il D.S. o i docenti rispettivamente della classe e dell'istituto.
Al termine delle assemblee deve essere stilato un verbale su apposito registro, che va consegnato in vicepresidenza per la sede centrale e nelle succursali ai direttori (per le assemblee di classe) e alla vicepresidenza (per le assemblee d'istituto).
3. L'assemblea d'istituto ha inizio alla seconda ora di lezione e viene sciolta al termine delle attività, ma comunque non prima della fine della seconda ora di lezione. I rappresentanti d'istituto sono direttamente responsabili dell'organizzazione e della gestione dell'assemblea. In caso di esigenze legate alla sicurezza, il D.S. valuta l'opportunità di aprire i cancelli in qualsiasi



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

*Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)*

- momento. Durante lo svolgimento dell'assemblea è fatto tassativo divieto agli studenti di permanere nelle classi o negli spazi comuni e ai docenti di effettuare lezioni e/o verifiche.
4. Non possono essere effettuate assemblee studentesche nell'ultimo mese di lezioni.
 5. Il D.S. autorizza le assemblee di classe e d'istituto, dopo aver valutato la legittimità ed opportunità dell'o.d.g. .
Il D.S. autorizza le assemblee di classe, dopo aver verificato la disponibilità degli insegnanti ad interrompere la loro attività didattica.
 6. Durante le assemblee di classe, gli insegnanti devono sostare nei pressi dell'aula, per potere intervenire sia in caso di eventuali problematiche connesse alla vigilanza e alla sicurezza degli studenti sia in caso di richiesta di consulenza da parte degli allievi, finalizzata alla corretta e proficua trattazione degli argomenti. Durante le assemblee d'istituto, gli insegnanti restano a disposizione presso la sala professori secondo il loro orario di servizio fino alla conclusione dei lavori.
 7. Le assemblee d'istituto possono essere articolate per plessi e/o per gruppi di classi e svolgersi anche in idonei locali extra – scolastici, senza oneri economici per la scuola. L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento, che va sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto. L'eventuale partecipazione di esperti e/o uditori esterni va preventivamente autorizzata dal Capo d'Istituto.
 8. In sostituzione dell'assemblea può essere autorizzata un'attività alternativa di tipo seminariale o culturale quale, ad esempio, la visione di uno spettacolo teatrale o cinematografico.
 9. Il D.S. può autorizzare incontri fra studenti rappresentanti volti ad evitare assenze collettive ingiustificabili, a disciplinare eventuali manifestazioni o partecipazione a cortei organizzati e scortati dalle forze dell'ordine.

Articolo 43

Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori costituiscono occasioni per dibattere i problemi degli studenti, per partecipare alla vita della scuola, per definire concrete proposte didattico - educative funzionali alla migliore formazione degli allievi.

Le assemblee dei genitori possono essere di classe e d'istituto, possono svolgersi nei locali della scuola ed al di fuori delle lezioni; vengono gestite dai promotori in base ad un regolamento preventivamente approvato dal Consiglio d'Istituto.

La scuola si impegna a divulgare adeguatamente le convocazioni delle assemblee, a rilasciare ai promotori copia degli atti richiesti, a fornire ogni più utile supporto e collaborazione.

Articolo 44

Comitato degli studenti e Comitato dei genitori

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243
Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821
e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

“FRANCESCO PAOLO CASCINO”

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

I rappresentanti degli studenti e dei genitori, eletti nei Consigli di Classe, possono esprimere rispettivamente un Comitato degli Studenti ed un Comitato dei genitori aventi la funzione di promuovere il più ampio coinvolgimento delle proprie componenti nella vita della scuola.

Detti Comitati, autorizzati a chiedere al D.S. le Assemblee di Istituto delle proprie componenti, assicurano l'ordinato svolgimento delle Assemblee nel rispetto del proprio regolamento, nonché l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Essi provvedono alla verbalizzazione delle riunioni e all'esecuzione delle deliberazioni.

Articolo 45

Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli studenti. E' presieduto dal D.S. o da un docente dallo stesso delegato.

Rappresenta la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi didattici. Ha il compito di estendere e facilitare i rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni, nonché di formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica.

Con la sola presenza dei docenti, al Consiglio di Classe competono le valutazioni periodiche e finali degli alunni nonché la programmazione della didattica. Il Consiglio di classe si riunisce, di norma, in base al calendario programmato dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

Esso può essere convocato dal D.S. per l'insorgere di particolari esigenze di natura didattica e/o disciplinare e anche su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri sulla base di un ordine del giorno prefissato.

Fra le mansioni del Consiglio di classe rientrano anche i provvedimenti disciplinari, che comportano l'allontanamento degli studenti dalla comunità scolastica.

Articolo 46

Collegio Docenti

1. Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto ed è presieduto dal D.S..
2. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il D.S. ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.
4. Il Collegio dei docenti ha le seguenti competenze.

Via Fattori, 60 – 90146 Palermo – tel. 0916701243

Cod. Macc. PAIS041008 . Cod. Fisc. 97357930821

e-mail: pais041008@istruzione.it - pais041008@pec.istruzione.it



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

*Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)*

- a) Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento delle varie discipline alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.
 - b) Formula proposte al D.S. per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'istituto.
 - c) Delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.
 - d) Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica.
 - e) Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe, e alla scelta dei sussidi didattici nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di istituto.
 - f) Adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione.
 - g) Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto.
 - h) Elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di istituto.
 - i) Elegge nel suo seno i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente.
 - j) Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo unico (D.Lgs.297/94), dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza, anche alla luce di quanto attribuitogli dalla legge 107/2015 e dal nuovo CCNL del 2024.
5. L'affissione dei verbali del Collegio docenti all'albo digitale avviene entro il termine massimo di 10 gg. dalla seduta in cui il verbale è stato approvato. Il verbale rimane in pubblicazione per un periodo di 15gg.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo richiesta degli interessati.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

Articolo 47

Consiglio d'Istituto

1. Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale ATA, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni, il Dirigente scolastico.
2. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Può essere eletto anche un vice presidente.
3. In assenza del Presidente, la seduta è presieduta dal Vicepresidente. In assenza di entrambi, la seduta è presieduta dal consigliere più anziano di età.
4. Le funzioni di segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.
5. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente o, in caso di assenza/impedimento dal Vice Presidente o dal membro più anziano. L'iniziativa della convocazione, invece, spetta in primo luogo al Dirigente Scolastico e, in via subordinata, ad almeno 1/3 dei membri in carica. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, di norma, è inviato con 5 giorni di preavviso. Nei casi di urgenza, segnalati dal Dirigente Scolastico, è inviato con 48 ore di preavviso.
6. Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto sono dettate dall'art. 10 del D.Lgs. 297/94 e succ. mod.:
 - a. delibera il programma finanziario annuale proposto dalla Giunta esecutiva;
 - b. delibera l'affidamento del servizio di cassa alla luce dell'attività negoziale condotta dal Dirigente;
 - c. delibera l'accettazione di legati, eredità e donazioni;
 - d. delibera la costituzione o compartecipazione a fondazioni;
 - e. delibera l'accensione di mutui e contratti di natura pluriennale;
 - f. delibera i criteri e i limiti dello svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente;
 - g. delibera contratti di alienazione, trasferimento, costituzione e modificazione dei diritti reali sui beni immobili;
 - h. delibera l'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - i. delibera l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - j. approva il conto consuntivo;
 - k. approva il regolamento di istituto ed eventuali sue variazioni;
 - l. verifica, entro il 30 giugno, lo stato di attuazione del programma annuale;
 - m. adotta il Piano dell'Offerta Formativa.
7. I consiglieri, che effettuino tre assenze consecutive non giustificate, decadono dalla carica.
8. L'affissione dei verbali del Consiglio d'istituto all'albo digitale avviene entro il termine massimo di 10 gg. dalla seduta in cui il verbale è stato approvato. Il verbale rimane in pubblicazione per un periodo di 15gg.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'Ufficio amministrazione dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chi dei componenti il Consiglio ne faccia richiesta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo richiesta degli interessati.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

9. Il verbale è a disposizione presso l'Ufficio amministrazione dell'istituto almeno due giorni prima della seduta, per la lettura dei componenti del Consiglio.
Nel corso della seduta, pertanto, si procede direttamente alla sua approvazione, senza previa lettura.

Articolo 48

Pubblicità delle sedute

1. Alle sedute del Consiglio di istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142. Le sedute del Consiglio, pertanto, sono aperte ai genitori degli alunni della scuola e al personale docente e non docente.
2. Gli interessati devono fare pervenire istanza scritta motivata, indirizzata al Presidente del Consiglio d'istituto, con almeno due gg. di anticipo sulla data della seduta.
3. Gli interessati sono ammessi a presenziare nei limiti della capienza ed idoneità dei locali disponibili per la seduta. In caso di eccessivo numero di richieste si segue il criterio cronologico della presentazione delle istanze.
4. Il consiglio d'istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti di enti ed associazioni, esponenti di organizzazioni sindacali dei lavoratori, esperti/consulenti tecnici, al fine di approfondire l'esame di problemi, riguardanti la vita e il funzionamento della scuola.
5. Il pubblico presente non ha diritto di parola.
6. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o rechi pregiudizio alla libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
7. Quando si discute di questioni concernenti persone singole, la seduta è segreta.
8. Il Consiglio, inoltre, può riunirsi in seduta segreta quando sia deliberata a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Articolo 49

Giunta Esecutiva

La Giunta esecutiva, eletta in seno al Consiglio di istituto, è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e uno studente. Di diritto ne fanno parte il D.S., che la presiede, e il D.S.G.A., che ha anche funzione di segretario dell'organo.

La Giunta Esecutiva è convocata dal D.S. ordinariamente con 3 giorni di preavviso, con 1 giorno di preavviso per urgenza e necessità. Non è previsto un ordine del giorno preventivo.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere. Ha il compito di proporre, entro il 31 ottobre, al Consiglio di istituto il Programma Annuale delle attività finanziarie dell'istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

contabile del collegio dei revisori. Il C.d.I. adotta la delibera entro il 31.10 (termine ordinario). Deve in ogni caso deliberare il P.A. entro 45 gg. dall'inizio dell'esercizio finale (termine perentorio).

Articolo 50

Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Le funzioni del Comitato sono stabilite dall'art. 11 del D.Lgs. 297/94 e succ. mod.

Esso risulta costituito dal Dirigente scolastico che lo presiede, da quattro membri effettivi e due supplenti, eletti ogni anno dal Collegio dei docenti.

Il Dirigente scolastico attribuisce la funzione di segretario ad uno dei docenti.

Nel caso di valutazione del servizio di un docente componente il Comitato, l'interessato non partecipa alle riunioni.

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è convocato dal Dirigente scolastico:

- in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati, a norma degli artt. 11 e 448 del D.Lgs 297/94;
- alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

PARTE OTTAVA VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE DIDATTICHE

Articolo 51

Programmazione e svolgimento dei viaggi d'istruzione e delle visite didattiche

1. I viaggi d'istruzione e le visite didattiche non sono da intendersi come momenti di mera evasione, ma costituiscono a tutti gli effetti attività didattica.
Essi, pertanto, per il loro indiscusso valore culturale e formativo, vengono inseriti nella programmazione didattica – educativa del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe, che devono elaborare all'uopo uno specifico progetto. I viaggi d'istruzione e le visite didattiche vengono organizzati e gestiti dalla scuola, nell'osservanza dei criteri e dei limiti stabiliti dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, con particolare riguardo al contenimento della spesa che grava sulle famiglie.
2. Lo svolgimento del viaggio di istruzione è subordinato:
 - alla reale adesione di almeno il 50% degli alunni della classe, da accertare attraverso le quote effettivamente versate;
 - alla disponibilità di uno o più insegnanti della classe da designare quali accompagnatori.
3. Gli studenti, che non partecipano al viaggio d'istruzione, sono tenuti a frequentare le lezioni.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

4. Le visite didattiche integrano e sostituiscono le lezioni ordinarie. La partecipazione alle stesse, pertanto, va considerata obbligatoria sia per gli studenti sia per i docenti designati quali accompagnatori, i quali nell'occasione prestano un servizio connesso alle loro funzioni. La mancata partecipazione alla visita costituisce assenza a tutti gli effetti e, come tale, deve essere giustificata.
5. I docenti della classe non impegnati nella visita o nel viaggio d'istruzione, rimangono a disposizione della scuola per l'effettuazione di eventuali supplenze.
6. Nel corso dell'anno scolastico può essere effettuato un solo viaggio di istruzione per classe avente carattere culturale e/o tecnico.

La realizzazione del viaggio è subordinata alla dichiarata disponibilità dei docenti accompagnatori designati, che devono fare parte del Consiglio di classe.

Solo in caso di progetti specifici, il docente accompagnatore può provenire da Consiglio di classe diverso da quello degli alunni coinvolti. In particolare:

- le classi prime e seconde potranno compiere un viaggio in Sicilia della durata massima di **3 giorni di effettiva attività didattica**; per le classi seconde "meritevoli" il Consiglio di classe, previa decisione all'unanimità, può proporre un viaggio in Italia o in Europa;
 - **le classi terze, quarte e quinte potranno effettuare un viaggio all'estero della durata massima di 5 giorni di effettiva attività didattica. Gli stage, anche legati all'alternanza scuola-lavoro o a progetti specifici, potranno avere una durata superiore.**
7. Il numero delle visite guidate a carattere culturale, tecnico e professionalizzante, da effettuarsi per classe nel corso dell'anno scolastico e aventi la durata massima di una giornata, non è predeterminato ma dipende dalle scelte didattico -formative del Consiglio di classe.
 8. La durata degli stage o dei tirocini aziendali può essere superiore a quella prevista per i viaggi d'istruzione.
 9. I Consigli di classe, singolarmente o per classi parallele, anche sulla base delle proposte formulate dalla "Commissione viaggi e visite d'istruzione", entro il mese di novembre di ogni anno scolastico, deliberano circa l'attuazione delle visite didattiche e/o dei viaggi d'istruzione. Nel caso di delibera favorevole all'attuazione, essi propongono:
 - le visite didattiche che intendono attuare nel corso dell'anno scolastico, il periodo approssimativo di svolgimento e i docenti accompagnatori che avranno il compito della preparazione didattica delle visite medesime;
 - alcune mete didatticamente significative, per l'attuazione del viaggio d'istruzione e i nominativi dei docenti accompagnatori.
 10. La "Commissione viaggi e visite d'istruzione", relativamente ai viaggi di istruzione, entro il mese di gennaio, provvede a:
 - coordinare le scelte operate dai Consigli di Classe dopo aver controllato il versamento delle quote da parte degli studenti;
 - contattare agenzie di viaggio, enti turistici, alberghi, ristoranti, aziende agrarie, industrie, fiere, mostre ecc... al fine di perfezionare i programmi particolareggiati delle gite e delle visite da effettuare;
 - sottoporre, di norma entro il mese di gennaio, all'approvazione del Consiglio d'Istituto il piano generale delle gite e delle visite, da curare successivamente in ogni fase per la loro migliore realizzazione.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

11. In relazione alla tipologia dell'iniziativa formativa, gli insegnanti che accompagnano le classi possono essere affiancati da un assistente tecnico. E' esclusa la partecipazione di genitori, dei collaboratori scolastici e di estranei. E' d'obbligo un docente accompagnatore ogni 15 studenti.
12. I docenti accompagnatori sono tenuti a collaborare con la Commissione per la definizione dei programmi particolareggiati del viaggio (orari, spostamenti, itinerari, visite ...), che poi faranno scrupolosamente rispettare. Tali programmi saranno notificati alle famiglie all'atto in cui esse autorizzeranno la partecipazione dei figli minorenni.
13. Le spese per i viaggi d'istruzione e le visite didattiche sono a totale carico delle famiglie, salva diversa delibera del Consiglio d'istituto. Le quote di partecipazione, definite in relazione agli itinerari prescelti, devono essere versate dalle famiglie sul c/c postale intestato all'Istituto.
14. In caso di rinuncia alla partecipazione, la quota versata non viene restituita.
15. Tutte le spese relative ai viaggi e alle visite didattiche sono liquidate ai fornitori dei servizi esclusivamente dalla scuola, previa emissione di regolare fattura e solo dopo la conclusione dell'esperienza didattica. Gli accompagnatori concordano preventivamente con la dirigenza la tipologia ed il limite delle spese ammissibili a rimborso dietro presentazione di fattura o scontrino fiscale. Non vengono rimborsate altre spese non autorizzate. Nessuna indennità di missione è dovuta agli accompagnatori.
16. L'organizzazione delle visite didattiche rimane a carico dei docenti accompagnatori, d'intesa – ove necessario- con la "Commissione viaggi e visite d'istruzione".
17. Le visite didattiche e/o aziendali, previa autorizzazione scritta dei genitori per gli alunni minori, vengono effettuate dagli studenti con mezzi propri, fatta eccezione per le situazioni in cui – a discrezione del D.S. – venga autorizzato l'utilizzo degli autoveicoli della scuola.
18. Nell'intento di rendere proficua l'esperienza formativa delle visite e dei viaggi di istruzione, i docenti guidano gli alunni nello svolgimento di ricerche, lavori di gruppo, ecc. aventi carattere preparatorio e di effettiva verifica dell'iniziativa didattica.
19. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si fa riferimento alla normativa scolastica vigente e all'apposito "Regolamento sui viaggi d'istruzione", indicato in "Premessa".

PARTE NONA
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 52

Osservanza del Regolamento d'istituto

1. Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a rispettare e a far rispettare le norme contenute nel presente regolamento, oltre che quelle più generali previste dalla legislazione vigente. Al loro senso di responsabilità e autodisciplina sono affidate la qualità e l'efficacia del servizio scolastico.
2. Costituiscono parte integrante del presente Regolamento i regolamenti specifici, elencati in "Premessa".
3. Al presente Regolamento non possono essere apportate variazioni od integrazioni se non approvate dal Consiglio d'Istituto.



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"FRANCESCO PAOLO CASCINO"

Sezioni Associate:

Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Istituto Professionale per i Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera (corso serale)

4. In caso di discordanza con la normativa vigente, peraltro in continua evoluzione, prevalgono ovviamente la lettera e lo spirito di quest'ultima.

Articolo 53

Entrata in vigore e durata dei Regolamenti

Il presente regolamento, come pure tutti i regolamenti emanati dal Consiglio d'Istituto:

- a) costituiscono parte integrante del P.T.O.F. della scuola;
- b) entrano in vigore dal giorno successivo alla data in cui gli atti deliberativi vengono adottati;
- c) conservano la loro validità ed efficacia fino all'approvazione di nuovi Regolamenti.

Articolo 54

Norma finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda alle disposizioni di legge vigenti.