

# **REGOLAMENTO**

## **ITE PARITARIO**

### **“NAONIS STUDIUM DIECIPUNTOZERO”**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - CONTENUTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento dell'Istituto Paritario Naonis Studium gestito dalla Fondazione Opera Sacra Famiglia (di seguito Fondazione OSF) di Pordenone, disciplina, nel rispetto della normativa vigente:

- a. l'organizzazione della Scuola e il funzionamento degli Organi collegiali;
- b. la vigilanza sugli alunni, le loro assenze, i permessi e il comportamento all'interno dell'Istituto;
- c. le modalità di utilizzo e di conservazione degli spazi, delle attrezzature e dei sussidi didattici;
- d. i rapporti con le famiglie;
- e. il conferimento degli incarichi al personale.

#### **Art. 2 – LA COMUNITÀ FORMATIVA**

##### **Art. 2.1 – IDENTITÀ DELLA FONDAZIONE OPERA SACRA FAMIGLIA**

La Fondazione OSF è un ente di diritto privato senza scopo di lucro, che opera nell'ambito dei servizi socio-educativi e della formazione professionale, progettando ed erogando corsi di formazione. Opera a Pordenone, in Friuli Venezia Giulia, regione presso la quale l'ente è accreditato. La Fondazione OSF è altresì dotata di un sistema di gestione per la qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001. Dal mese di settembre 2014 è diventata Impresa Sociale.

Le attività formative dell'I.T.E. Paritario Naonis Studium coprono l'indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing.

##### **Art. 2.2 – STRUTTURE**

L'I.T.E. Paritario Naonis Studium è ubicato in Viale de La Comina 25 a Pordenone e dispone di superfici e locali adibiti a strutture formative. L'attività formativa dell'Istituto si svolge presso il Pad D.

##### **Art. 2.3 - ORARIO DI APERTURA**

Le lezioni si svolgono il seguente orario dal lunedì al venerdì:

- il mattino dalle 8.00 alle 13.30;
- il pomeriggio dalle 14.15 alle 16.10 (solo il martedì)
- la sera dalle 18.00 alle 22.35 (lun e mar) dalle 18.00 alle 21.40 (mer-gio-ven)

La giornata formativa si compone di 6/8 ore (corso diurno) e 4/5 ore (corso serale) della durata di 55 minuti. Al mattino, tra la 3<sup>a</sup> e la 4<sup>a</sup> ora è prevista una pausa. Nella giornata di rientro pomeridiano è prevista una pausa per il pranzo tra la 6<sup>a</sup> e la 7<sup>a</sup> ora.

L'orario indicato può subire variazioni in relazione alle necessità connesse con le attività didattiche programmate.

## **Art. 2.4 – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La formazione integrale dell'allievo è affidata all'intera comunità formativa le cui figure di riferimento sono:

- Coordinamento di Istituto

Assicura la gestione operativa dell'Istituto, l'organizzazione e la realizzazione delle azioni previste nei progetti formativi impegnando in modo efficace le risorse umane, tecniche e organizzative rese disponibili dall'ente.

- Coordinatore didattico

Pianifica il regolare svolgimento delle attività formative ed arricchisce il processo formativo con interventi individuali, di gruppo e di classe per facilitare l'apprendimento e l'integrazione. Propone innovazioni tecnologiche e didattiche. Collabora per la stesura dei progetti di formazione e organizza attività e/o eventi a sostegno del settore.

- Coordinatore di classe

Coordina le relazioni tra gli allievi e i docenti del corso. Collabora con il Coordinatore didattico alla gestione dei rapporti con le famiglie e alla crescita educativa.

- Docente

È responsabile della realizzazione didattica del programma formativo e dell'apprendimento degli allievi.

- Segreteria

Nel processo di erogazione della formazione si occupa della tenuta documentale, dell'archiviazione dei documenti e dati, delle comunicazioni interne ed esterne funzionali allo svolgimento delle attività di gestione e organizzazione del processo formativo.

## **Art. 3 – FONDAMENTI PEDAGOGICI**

### **Art. 3.1 – OBIETTIVI EDUCATIVO-FORMATIVI**

Tra gli obiettivi specifici dell'Istituto assume un particolare rilievo la valorizzazione di tutte le esperienze educative volte ad aiutare i ragazzi a sviluppare rapporti costruttivi basati sul dialogo e sulla collaborazione interpersonale, rispetto reciproco e la disponibilità nei confronti degli altri.

Secondo quanto predetto il percorso educativo dell'ITE paritario Naonis Studium tende a:

- sviluppare la maturazione complessiva della persona, aiutandola a conoscersi e valorizzare i propri punti di forza;
- coltivare un'apertura agli altri creando relazioni e amicizie, mirando a partecipare e collaborare alla vita civile e di gruppo;
- valorizzare, incoraggiare e promuovere tutte le modalità di confronto, dialogo e condivisione dei diversi tratti culturali;
- formare persone libere capaci di coscienza critica;

- far recuperare autostima agli allievi che hanno subito insuccessi scolastici rinnovando interesse verso il nuovo percorso formativo;
- reinserire nel percorso scolastico i "drop-out" (studenti con insuccessi scolastici) che ne fanno richiesta;
- promuovere le potenzialità del singolo ed incoraggiare le attitudini personali.

## **TITOLO II**

### **COMPORAMENTO DEGLI ALLIEVI E COMPITI DEI DOCENTI**

#### **Art. 5 - LIBRETTO PERSONALE**

All'inizio di ogni anno scolastico viene consegnato agli studenti un apposito libretto personale sul quale viene apposta, da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, la firma di riconoscimento per la richiesta di giustificazione delle assenze o dei ritardi dei minori. L'allievo deve essere costantemente munito del libretto personale, compilato in ogni sua parte.

Nel libretto personale si devono trascrivere:

- a. le comunicazioni tra scuola e famiglia;
- b. i permessi di entrata e uscita fuori orario, le giustificazioni;

#### **Art. 6 - INGRESSO DEGLI STUDENTI**

Gli studenti possono accedere ai locali dell'Istituto al suono della prima campanella e devono recarsi in aula.

I docenti ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza in aula all'inizio delle lezioni.

#### **Art. 7 - USCITA DEGLI STUDENTI**

Al termine delle lezioni, dopo il suono della campanella, gli allievi escono dalla scuola con ordine, sotto la vigilanza del proprio docente.

#### **Art. 8 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

Gli studenti devono giustificare l'assenza sul libretto personale il giorno del rientro a scuola. In caso di mancata giustificazione:

- gli allievi maggiorenni, in possesso della capacità di agire, giustificano apponendo la loro firma sul libretto personale;
- gli allievi minorenni sono ammessi con riserva alle lezioni e dovranno portare la giustificazione il giorno seguente.

I casi di assenze ripetute e/o protratte sono discussi dal Consiglio di Classe che valuta gli interventi più opportuni. Il superamento del limite massimo di assenze comporta la non ammissione alla classe successiva come da normativa vigente.

## **Art. 9 – ENTRATE FUORI ORARIO**

Nel caso di idonea giustificazione di ritardo, il docente dell'ora d'ingresso concede il permesso di entrata. Qualora l'allievo sia sprovvisto di idonea giustificazione, deve presentarla il giorno successivo, ma viene comunque ammesso in classe. È compito del docente annotare sul Registro elettronico l'ingresso fuori orario degli studenti ritardatari.

Agli alunni pendolari, che, per esigenze di orario dei servizi pubblici di trasporto utilizzati, non potessero entrare al suono della campanella, il Coordinatore didattico può concedere in via permanente il permesso di ingresso fuori orario, che viene annotato sul libretto personale. Tali ritardi non incideranno nel conteggio delle ore di assenza annuali.

### **Ingresso in ritardo 1^ ora:**

L'ingresso in ritardo è consentito entro le ore 08.15 (ritardo breve) e può essere giustificato dal docente della 1^ora. Chi dovesse entrare dopo le 08.30 (per non disturbare la lezione) dovrà attendere la campanella della 2^ ora. I permessi permanenti dovuti a difficoltà logistiche verranno valutati singolarmente e autorizzati dal Coordinatore Didattico.

### **Ingresso in ritardo ore successive alla 1^:**

L'ingresso in ritardo è consentito entro i primi 25 minuti dall'inizio dell'ora. L'allievo con un ritardo maggiore dovrà attendere la campanella dell'ora successiva.

## **Art. 10 - USCITE ANTICIPATE PER MOTIVI ORGANIZZATIVI DELLA SCUOLA**

In caso di anticipazione dell'orario di uscita, la relativa comunicazione viene data dal Coordinatore didattico o suo delegato con almeno un giorno di anticipo alle famiglie.

## **Art. 11 - USCITE ANTICIPATE SU RICHIESTA DELLA FAMIGLIA**

L'uscita prima della fine dell'orario normale delle lezioni, è consentita dal docente dell'ora di uscita. E' compito del docente annotare sul Registro Elettronico l'uscita anticipata degli studenti. Agli alunni pendolari, che, per esigenze di orario dei servizi pubblici di trasporto utilizzati, dovessero uscire prima del termine delle lezioni, può essere concesso un permesso permanente di uscita anticipata, autorizzato dal Coordinatore Didattico e trascritto sul libretto personale. Tali anticipi d'uscita non incideranno nel conteggio delle ore di assenza annuali.

## **Art. 12 - PRESENZA IN CLASSE**

Gli studenti non devono assentarsi o allontanarsi dall'aula in orario di lezione senza il permesso del docente. In ogni caso l'uscita dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario ed è concessa a non più di un allievo alla volta. **Durante la prima e quarta ora di lezione, di regola, non si può uscire dall'aula.**

Gli alunni non devono allontanarsi dall'aula al cambio dell'ora ed i docenti devono lasciare e/o raggiungere tempestivamente la propria aula di lezione.

Gli studenti non devono recarsi in aula docenti o in altre aule momentaneamente vuote, se non espressamente autorizzati o accompagnati dal personale della scuola.

L'accesso alla Segreteria è consentito solo durante gli orari stabiliti.

### **Art. 13 - INTERVALLO TRA LE LEZIONI – RICREAZIONE**

Durante l'intervallo gli studenti **non possono per nessun motivo restare all'interno dell'aula**, ma restano nei corridoi e comunque all'interno dell'area pertinente all'edificio scolastico. La sorveglianza è assicurata dai docenti, secondo turni stabiliti. È vietato utilizzare impropriamente le uscite di sicurezza, le cui porte devono restare chiuse.

### **Art. 14- SPOSTAMENTO DELLE CLASSI**

Gli spostamenti collettivi per cambio di aula devono avvenire in ordine e in silenzio. È compito del docente controllare che l'aula venga lasciata in ordine. L'Istituto non risponde degli oggetti personali e/o dei valori lasciati incustoditi o dimenticati.

### **Art. 15 - LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE**

Gli studenti possono liberamente riunirsi in orari non coincidenti con lo svolgimento delle lezioni curricolari, e possono utilizzare per i loro incontri le strutture scolastiche. Tale diritto viene esercitato sia dai singoli studenti, liberamente associati, che dal Comitato Studentesco.

### **Art. 16 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI**

Gli studenti devono adottare comportamenti sempre improntati alla buona educazione e al senso civico. In particolare sono tenuti al rispetto di sé e degli altri. Durante le lezioni le classi non devono arrecare disturbo e i docenti devono adoperarsi a prevenire tali fenomeni. Gli allievi devono indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico (es. niente ciabatte, maglie corte, scollature profonde, pantaloni/gonne corti sopra il ginocchio, etc..) e tenere un comportamento rispettoso delle regole di civile convivenza. I comportamenti sia personali che collettivi degli allievi, e di tutti coloro che lavorano nell'ambito dell'Istituto, devono essere conseguenti alle norme di sicurezza prescritte dalle norme vigenti.

### **Art. 17 - TELEFONI CELLULARI**

Salvo non sia espressamente autorizzato, è vietato l'uso dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche e delle riunioni degli Organi collegiali. Vedasi direttiva ministeriale DPR 249/1998; DPR 235/2007; DM 15.03.2007. All'inizio delle lezioni viene depositato dallo studente nell'apposito contenitore all'interno dell'aula e viene ritirato dallo studente stesso solo al termine delle lezioni.

### **Art. 18 - DIVIETO DI FUMARE**

È vietato a chiunque fumare, anche sigarette elettroniche, in tutti i locali della scuola e nelle relative pertinenze debitamente segnalate. La mancata ottemperanza a tale divieto può comportare sanzioni disciplinari a discrezione del Consiglio di Classe.

## **Art. 19 - DANNI ARRECATI AGLI AMBIENTI, AGLI ARREDI, AL MATERIALE DIDATTICO**

Nel caso di danneggiamenti alle suppellettili scolastiche, di deterioramento di arredi e di apparecchi, di smarrimento o di deterioramento delle attrezzature o del materiale didattico, gli studenti ritenuti responsabili potranno essere tenuti al risarcimento. Nel caso di mancata individuazione dei responsabili, tutti gli alunni presenti potranno essere tenuti al rimborso attraverso il versamento di una somma pro-capite per il danneggiamento.

## **Art. 20 - COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI IN LABORATORIO DI INFORMATICA**

Il comportamento individuale deve essere idoneo a garantire l'incolumità di tutti i presenti e ad evitare il danneggiamento dei materiali e delle attrezzature.

Le uscite individuali nel corso delle lezioni devono essere autorizzate dal docente.

È vietato l'uso di telefoni cellulari, auricolari e di tutti gli strumenti elettronici, salvo specifica autorizzazione del docente.

Deve essere riposto nello zaino qualsiasi materiale non attinente con l'attività didattica in corso.

Ogni allievo è responsabile della pulizia e dell'integrità del posto occupato; qualora riscontrasse qualche danno o anomalia, è tenuto a darne comunicazione tempestiva al docente.

## **Art. 21 - COMPORAMENTO DEGLI STUDENTI DURANTE IL PCTO**

Durante il periodo di PCTO previsto, l'allievo si impegna a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo ed a seguire le indicazioni del tutor aziendale e del tutor scolastico;
- rispettare i beni dell'azienda e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati alle informazioni e alle conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante il periodo di PCTO;
- informare tempestivamente l'azienda e l'Istituto in caso di ritardi e assenze, nonché di eventuali anomalie del rapporto con l'azienda;
- giustificare, al rientro a scuola, le eventuali assenze effettuate durante il PCTO.

In ottemperanza alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, l'Istituto si impegna ad attivare le iniziative necessarie al fine di garantire una adeguata tutela della sicurezza degli studenti durante il periodo di PCTO.

## **Art. 22 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Nel caso di mancanze, i docenti e/o il Coordinatore didattico, nell'ambito delle loro competenze, propongono e/o adottano le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento disciplinare - Allegato 1.

## **Art. 23 - COMPITI DEI DOCENTI**

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano delle attività didattiche dell'Istituto.

Ogni docente tiene costantemente aggiornato il registro elettronico compilandolo quotidianamente e in ogni sua parte.

Ogni docente avrà cura di non impartire lezioni private a studenti del proprio Istituto.

Ogni docente avrà cura di non indicare ai genitori o a parenti degli studenti nominativi di docenti cui avviare per ripetizioni/recuperi gli studenti in difficoltà.

Ogni docente avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali dagli studenti e dalle loro famiglie.

Sono a disposizione di ciascun docente, in appositi spazi dell'Istituto, che possono essere bacheche o libri Albo:

- comunicazioni della Direzione;
- circolari e Varie;
- ore a disposizione, sostituzioni, ordini di servizio.

L'inserimento delle comunicazioni nelle apposite bacheche di norma sistemate nell'aula docenti o nei libri sopra indicati costituisce presunzione di conoscenza di quanto è oggetto di notificazione.

Il docente, avrà cura di utilizzare gli strumenti in dotazione esclusivamente per le attività didattico – progettuali e di coordinamento a cui è preposto.



## **TITOLO III**

### **NORME DI SICUREZZA**

#### **Art. 25 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Gli studenti dell'Istituto sono equiparati, ai sensi della normativa vigente, a lavoratori (D.Lgs. 81/08) e il loro comportamento deve pertanto adeguarsi alle norme di sicurezza. Tutti coloro che accedono alle aree di parcheggio devono guidare in modo prudente, procedendo a passo d'uomo. Si deve parcheggiare in modo ordinato, senza intralciare il piazzale, gli accessi all'Istituto, le uscite di sicurezza e senza occupare gli spazi riservati ai mezzi di soccorso o ai disabili.

Le scale e le uscite di sicurezza possono essere utilizzate solo in caso di necessità.

Nei corridoi e nelle aule è vietato giocare o correre.

È vietato l'uso di apparecchiature elettriche al di fuori di quelle previste dai programmi didattici. Se si verificano guasti o malfunzionamenti delle macchine, delle apparecchiature o della strumentazione si deve tempestivamente avvisare il personale responsabile.

Nello svolgimento delle lezioni nei laboratori, gli allievi devono seguire scrupolosamente le istruzioni date loro dai docenti e di quelle riportate negli specifici regolamenti, al fine di contenere il più possibile i rischi di incidenti.

Nel caso in cui si dovessero verificare sinistri, la procedura da adottare è la seguente:

a. in caso di incidente grave, il docente gestisce le operazioni di pronto intervento, se in grado, e subito richiede l'intervento agli addetti alle emergenze e avvisa il Coordinatore didattico o suo delegato.

b. in caso di incidenti lievi, il docente fornisce il necessario intervento e inoltre dà le indicazioni necessarie per limitarne le conseguenze dannose.

In ogni caso il docente denuncia tempestivamente il sinistro al Coordinatore didattico o suo delegato.

#### **Art. 26 - ABBANDONO DELLO STABILE**

Un allarme sonoro e luminoso (diverso dalla campanella) segnala a tutte le persone presenti nell'Istituto la necessità di abbandonare immediatamente lo stabile, secondo le norme di evacuazione. Nel corso dell'anno scolastico viene effettuata almeno una prova di evacuazione.

#### **Art. 27 - COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO, TERREMOTO O ALTRE CALAMITÀ**

In caso di incendio, terremoto o altre calamità, tutti devono seguire puntualmente le direttive del piano di emergenza. In ogni caso mantenere la calma, raggiungere il punto di raccolta esterno, seguendo i segnali indicatori.

## **TITOLO IV**

### **RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

#### **Art. 28 - RAPPORTI GENITORI-DOCENTI**

L'Istituto Naonis Studium favorisce la partecipazione attiva dei genitori nella gestione dell'istituzione e in particolare per quanto riguarda l'aspetto educativo e formativo.

I rapporti con la famiglia sono tenuti prioritariamente attraverso le comunicazioni sul libretto personale/registro elettronico e le informazioni documentali.

I docenti curano il puntuale inoltro agli studenti del materiale informativo e di quanto debba pervenire alle famiglie, verificando l'avvenuta presa visione da parte dei genitori.

#### **Art. 29 – COMUNICAZIONI**

Costituiscono momento privilegiato della comunicazione genitori-docenti i ricevimenti generali e/o individuali (questi ultimi previo appuntamento).

I ricevimenti generali dei docenti si svolgono secondo le modalità definite all'inizio dell'anno scolastico, sulla base del calendario e dell'orario stabiliti.

Per facilitare la relazione con le famiglie viene individuato un Coordinatore di classe.

#### **Art. 30 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Al momento dell'iscrizione genitori e studenti sottoscrivono il *Patto educativo di corresponsabilità*, che stabilisce in maniera dettagliata, nel rispetto delle disposizioni legislative (DPR 235/07) i rapporti tra Istituto, studenti e famiglie.

I genitori, nell'ottica di una proficua collaborazione, sono invitati a dare tempestiva informazione alla Scuola delle eventuali patologie e di ogni altro dato utile per un rapido intervento in caso di malore o di incidente. Le notizie raccolte vengono trattate nel rispetto della normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/03, GDPR 2016/697 e successivi decreti attuativi).

Per una più ampia condivisione delle finalità educativo-formative della Scuola il *Patto educativo di corresponsabilità* viene redatto con la collaborazione della componente dei genitori presenti nel Consiglio d'Istituto.

## **TITOLO V**

### **REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **Art. 31 – COSTITUZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

La Scuola, per rendere effettiva ed efficace la collaborazione di tutte le componenti alla gestione delle attività scolastiche ed educative, istituisce i seguenti organi collegiali:

- 1) Consiglio d'Istituto;
- 2) Collegio dei Docenti;
- 3) Consiglio di Classe;
- 4) Assemblee degli Studenti e dei Genitori;
- 5) Organo di Garanzia.
- 6) Giunta Esecutiva

L'attività di tali organi è regolata dal presente Regolamento e, per quanto qui non previsto, dalle norme di legge.

Ciascun Organo collegiale coordina la propria attività con quella degli altri Organi collegiali.

L'Ente Gestore della Scuola conserva, comunque, la propria competenza amministrativa.

La convocazione degli Organi collegiali è disposta dal Presidente dell'Organo con preavviso di almeno 5 giorni, con lettera diretta ai singoli membri o in qualunque modo utile a portare a conoscenza l'evento; per i docenti è sufficiente una convocazione interna, anche via mail.

Nella convocazione devono essere contenuti luogo, giorno ed ora della riunione, nonché l'ordine del giorno.

Spetta al Presidente dell'Organo convocare e presiedere le riunioni e stabilire l'o.d.g. secondo le proposte pervenutegli, mantenere l'ordine, dirigere e moderare la discussione, porre le questioni, annunciare i risultati delle eventuali votazioni e provvedere al buon funzionamento dell'organo.

Il Presidente designa un segretario affinché lo coadiuvi nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni dell'Organo Collegiale, nella redazione e lettura dei verbali delle riunioni precedenti, e con il compito della pubblicazione delle delibere quando prevista.

Le delibere degli Organi Collegiali, salvo diversa norma, sono assunte previa votazione, che avviene per alzata di mano.

Ogni proposta si intende approvata quando sia stata raggiunta la maggioranza semplice dei voti dei presenti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

La votazione è pubblica. È segreta ogni qualvolta si voti per questioni riguardanti persone ed in particolar modo per questioni di materia disciplinare. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

Le deliberazioni vengono pubblicate attraverso l'affissione delle stesse all'albo della scuola, eccetto quelle riguardanti questioni attinenti i singoli studenti o i singoli docenti, salvo contraria richiesta dell'interessato. Le deliberazioni, fatte salve quelle riguardanti la disciplina del personale e degli studenti, divengono definitive decorsi 15 giorni dalla loro pubblicazione. Nel termine di 15 giorni, chi ne abbia interesse, può proporre reclamo all'organo che ha assunto la decisione che deve pronunciarsi nei 30 giorni successivi. Gli atti divengono definitivi in seguito alla decisione sul reclamo.

Le sedute degli Organi Collegiali devono essere documentate attraverso verbalizzazione. Nel verbale devono essere contenuti: luogo, data ed ora (inizio e fine) di svolgimento, nomi dei presenti e degli assenti, indicazione del Presidente e del Segretario, breve ma chiara esposizione delle questioni trattate, opinioni, giudizi e dissensi, esito delle votazioni effettuate, ogni altro elemento utile emerso nel caso specifico, come ad esempio l'eventuale sospensione della seduta. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e da quel momento viene ad esistenza. La redazione del verbale è preferibilmente contestuale anche se è ammessa la verbalizzazione differita alla seduta successiva. L'accesso ai verbali delle sedute degli Organi Collegiali è riservato ai portatori di interessi tutelati secondo la legge 241/90 (es.: docenti, genitori, allievi maggiorenni, etc.).

## **Art. 32 - CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **Art. 32.1 Composizione**

Il Consiglio d'Istituto è così composto:

- Il Coordinatore Didattico;
- 6 Rappresentanti dei Docenti;
- 1 Rappresentante del personale amministrativo
- 3 Rappresentanti dei Genitori;
- 3 Rappresentanti degli Studenti.

### **Art. 32.2 Competenze ed attribuzioni**

Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica.

In particolare:

- a) Adotta il Piano dell'Offerta Formativa triennale ed i regolamenti dell'Istituto;

- b) Esprime parere sull'interpretazione del regolamento;
- c) Esprime parere all'inizio di ogni anno scolastico sui criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività interscolastiche ed extra-scolastiche, visite guidate e viaggi di istruzione; già deliberati dal singolo Consiglio di classe.
- d) Promuove contatti con altre scuole e istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- e) Promuove la partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- f) Esprime parere, su richiesta dei collegi dei docenti, in merito alle modalità di comunicazione scuola-famiglia;
- g) Propone all'amministrazione dell'Istituto indicazioni per acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici, di prodotti multimediali e dotazioni librerie;
- h) Collabora nella progettazione e realizzazione delle iniziative volte a diffondere la conoscenza della proposta educativa dell'Istituto sul territorio;
- i) Commina, in caso di violazione delle norme disciplinari, le sanzioni disciplinari superiori ai 15 giorni di sospensione.

### **Art. 32.3 Funzioni del Presidente**

Il Presidente del Consiglio di Istituto è il genitore eletto. Egli designa, tra i membri del Consiglio stesso, un Segretario con il compito di redigere e leggere i verbali delle riunioni e di coadiuvarlo nella preparazione e nello svolgimento delle riunioni consiliari e di provvedere alla pubblicazione e alla comunicazione delle delibere del Consiglio.

Spetta al Presidente convocare e presiedere le riunioni e stabilire l'o.d.g. secondo le proposte pervenutegli, mantenere l'ordine, dirigere e moderare la discussione, porre le questioni, annunciare i risultati delle votazioni e provvedere al buon funzionamento dell'organo.

### **Art. 32.4 Durata in carica del Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio. I Consiglieri che, nel corso dei tre anni, perdono i requisiti per i quali sono stati eletti (cessazione di servizio scolastico per i docenti o di frequenza dell'alunno per studenti e genitori) o coloro che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive verranno sostituiti dal candidato di componente e settore che nell'ultima votazione ha ottenuto il maggior numero di voti fra i non eletti. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive.

### **Art. 32.5 Convocazioni, ordini del giorno, riunioni, delibere**

Il Consiglio di Istituto dovrà riunirsi almeno due volte nel corso dell'anno formativo, nei locali della scuola ed in ore non coincidenti con l'orario scolastico.

Il Presidente provvede a far pervenire ai Consiglieri la convocazione almeno 5 giorni prima della data fissata. In caso di urgenza la convocazione è fatta dal Presidente anche *ad horam* e con qualsiasi mezzo.

Le proposte di argomenti per l'o.d.g. devono essere presentate in tempo utile al Presidente.

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza semplice dei voti dei Consiglieri presenti, salvo che disposizioni particolari non prevedano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione avviene per alzata di mano.

La votazione è pubblica. È segreta ogni qualvolta si voti per questioni riguardanti persone ed in particolar modo per questioni di materia disciplinare. In ogni altro caso la votazione è fatta per alzata di mano, a meno che almeno un terzo dei consiglieri presenti non faccia richiesta di votazione segreta.

## **Art. 33 - COLLEGIO DEI DOCENTI**

### **Art. 33.1 Composizione e riunioni**

Il Collegio dei docenti è composto da tutto il personale docente, con esclusione di ogni profilo che non eserciti la funzione docente.

È presieduto dal Coordinatore Didattico. Esercita le funzioni di segretario un docente che redige il verbale di ogni riunione.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno formativo e si riunisce ogni qualvolta il Coordinatore Didattico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, comunque almeno due volte all'anno.

Sul funzionamento del Collegio Docenti, per tutto quanto qui non previsto, valgono le norme di cui all'art. 31.

### **Art. 33.2 Competenze**

Il Collegio dei docenti ha potere consultivo relativamente alla didattica dell'istituto e delle metodologie didattiche.

In particolare:

- Esprime il proprio parere in merito al Piano dell'Offerta Formativa;
- Esprime il proprio parere e propone i criteri per la valutazione del comportamento degli alunni;
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo eventualmente opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- Propone l'adozione di libri di testo;
- Propone iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
- Elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto, con votazione segreta.

## **Art. 34 - CONSIGLIO DI CLASSE**

### **Art. 34.1 Composizione e funzionamento**

Il Consiglio di Classe è composto esclusivamente dai docenti di ogni classe e da due eventuali rappresentanti dei genitori e da due eventuali rappresentanti degli studenti, eletti nell'assemblea di classe di inizio anno scolastico. Ciascun genitore e ciascuno studente possono essere eletti.

Il Consiglio di Classe si può riunire in tutte le sue componenti o nella sola componente dei docenti.

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Coordinatore Didattico o, su sua delega, dal Coordinatore di classe.

Le funzioni di segretario verbalizzante del Consiglio di Classe sono attribuite dal Coordinatore Didattico al Coordinatore di Classe o ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Classe si riunisce almeno due volte l'anno; sono previste riunioni straordinarie a richiesta dei docenti o dei genitori, con domanda scritta e motivata al Coordinatore Didattico e con indicazione dell'ordine del giorno.

Ai fini di una maggiore efficacia delle funzioni organizzative e di coordinamento del Consiglio di Classe viene individuato all'interno di ogni Consiglio di Classe un Coordinatore di Classe, su indicazione del Coordinatore Didattico.

Le discussioni del Consiglio di Classe e delle Commissioni d'Esame in sede di scrutinio, i voti non ancora pubblicati e le osservazioni sugli alunni, **non devono essere divulgate in alcun modo e per nessun motivo:** anche per questo motivo viene esclusa la presenza di profili esterni al Cdc.

Il Cdc discute e approva le proposte di voto dei singoli docenti per ogni materia.

### **Art. 34.2 Competenze**

Il Consiglio di Classe si riunisce con tutte le sue componenti per:

- Agevolare i rapporti tra docenti, genitori e studenti.
- Favorire e verificare l'attuazione del Piano Educativo a livello di classe.
- Coordinare le iniziative didattico-educative della classe ed eventuali iniziative di sperimentazione e di proporre l'attuazione.
- Proporre iniziative didattico-culturali o viaggi d'istruzione.

Il Consiglio di Classe, nella sola componente docenti, si riunisce per:

- Coordinare la programmazione didattica dei singoli docenti e le iniziative di carattere culturale proposte dal Collegio docenti.
- Esercitare attività consultiva per l'adozione dei libri di testo.
- Verificare periodicamente l'efficacia dell'azione didattico-educativa della classe e ricercare strumenti per migliorarla.



- Provvedere alla valutazione periodica e finale degli alunni.
- Verificare il regolare svolgimento del piano annuale personalizzato elaborato dai singoli docenti.
- Adottare provvedimenti di carattere disciplinare previsti nel Regolamento d'Istituto, che comportino la sospensione pari o inferiore a 15 giorni.

## **Art. 35 - ASSEMBLEE DEI GENITORI**

I genitori degli allievi hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, rispettando le norme previste.

Le Assemblee dei Genitori possono essere di classe o di istituto. Si svolgono nei locali della scuola, in orario non coincidente con quello delle lezioni. La data e l'orario dello svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati esclusivamente con il Coordinatore Didattico.

L'Assemblea di Classe può essere convocata dal Coordinatore Didattico all'inizio dell'anno scolastico o su richiesta dei genitori rappresentanti o del 30 % dei genitori della classe. All'inizio dell'anno l'Assemblea di Classe provvede all'elezione dei propri rappresentanti (due per classe) e all'individuazione di un candidato per il Consiglio di Istituto. È compatibile la doppia nomina agli incarichi di Rappresentante di classe e Rappresentante d'istituto.

L'Assemblea di Classe è presieduta dal Coordinatore di classe (o suo delegato), che nomina come Segretario verbalizzatore uno dei rappresentanti dei genitori.

L'Assemblea di Istituto è convocata dal Coordinatore Didattico o su richiesta del 20% dei genitori. Il Coordinatore Didattico, esaminate le predette richieste e previo esame dell'ordine del giorno proposto, procede alla convocazione. Il Coordinatore Didattico convoca inoltre l'Assemblea per il rinnovo della nomina o per il reintegro delle cariche dei Rappresentanti d'Istituto.

L'Assemblea di Istituto è presieduta dal Coordinatore Didattico (in qualità di Presidente del Consiglio di istituto – cfr. Art. 28.3) affiancato da un segretario scelto tra i genitori partecipanti.

All'Assemblea di Classe e di Istituto dei genitori possono partecipare gli insegnanti rispettivamente di classe o di istituto.

Di tutte le assemblee dovrà essere redatto un breve verbale con indicazione dell'o.d.g., della discussione seguita e delle conclusioni raggiunte. Copia del verbale dovrà essere depositata presso l'ufficio di segreteria didattica.

## **Art. 36 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

### **Art.36.1 Diritto di Assemblea**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dai successivi articoli e sulla base dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse.

Le Assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. I rappresentanti di classe, unitamente ai rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto, costituiscono il



Comitato degli studenti, che potrà designare democraticamente tra i suoi membri un Coordinatore.

Tutti i rappresentanti vengono eletti nelle rispettive Assemblee di Classe in numero di due per il Consiglio di Classe; contemporaneamente dovrà essere individuato un candidato per l'elezione del rappresentante in Consiglio di Istituto. Lo stesso verrà eletto dai rappresentanti di tutte le classi.

Il Coordinatore Didattico controlla le attività delle assemblee, dei rappresentanti degli studenti e del Comitato, e le autorizza se ritenute compatibili con le esigenze didattiche e conformi alle finalità sopra specificate.

È consentito, previa autorizzazione del Coordinatore Didattico, lo svolgimento di due Assemblee di Istituto per anno scolastico e una di Classe ogni 2 mesi. L'orario, comunque, sarà concordato con il Coordinatore Didattico. In orario extra-scolastico potranno essere tenute altre assemblee, sempre in accordo con il Coordinatore Didattico.

L'Assemblea di Classe non può svolgersi sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico o nelle ore di lezione delle stesse materie, per comprensibili motivi didattici.

Alle Assemblee di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di tematiche sociali, culturali, artistiche e scientifiche, indicati dagli studenti, unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Coordinatore Didattico.

All'Assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al Coordinatore Didattico o a un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino, oltre a quelli coinvolti nell'orario di lezione (presenti necessariamente per l'obbligo di sorveglianza).

Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di attività didattica.

### **Art. 36.2 Funzionamento delle Assemblee studentesche**

L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato degli Studenti o su richiesta del 20% degli studenti.

La richiesta di autorizzazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Coordinatore Didattico almeno 10 giorni prima della data di convocazione della stessa.

È dovere del Comitato, o dei responsabili dell'organizzazione dell'Assemblea, individuare un segretario-coordinatore al quale spetterà garantire lo svolgimento democratico dell'assemblea nel rispetto dei diritti di tutti i partecipanti e verbalizzare la riunione.

L'Assemblea di Classe è presieduta dai Rappresentanti di classe, che si impegneranno a verbalizzare i contenuti della riunione. Spetta ad essi inoltre chiederne l'autorizzazione al Coordinatore Didattico almeno dieci giorni prima del suo svolgimento, presentando

per iscritto l'o.d.g. con l'autorizzazione del docente della disciplina in orario e del Coordinatore di classe.

Il Coordinatore Didattico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento scolastico o in caso di constatata impossibilità di ordinato e appropriato svolgimento delle Assemblee.

## **Art. 37 - ORGANO DI GARANZIA**

### **Art. 37.1 Composizione e competenze**

L'Organo di garanzia, presieduto dal Coordinatore Didattico, è composto da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori, tutti designati dal Consiglio di Istituto.

Il genitore e lo studente vengono individuati nell'ambito delle rispettive componenti elette nei Consigli di classe; il rappresentante degli studenti sarà scelto preferibilmente nell'ambito delle classi quarte e quinte. Vengono designati un titolare e un supplente per ciascuna categoria.

La valida costituzione dell'Organo di garanzia è raggiunta con la presenza della maggioranza dei componenti. In caso di assenza o impedimento, il Coordinatore Didattico delega un suo sostituto.

La funzione dell'Organo di garanzia si sostanzia nel garantire la più ampia conformità delle sanzioni rispetto a quanto previsto dal Regolamento e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti. Accoglie le impugnazioni di genitori e studenti maggiorenni (o da parte di chiunque vi abbia interesse,), nell'ottica di assicurare che le sanzioni comminate abbiano le più ampie finalità educative e siano protese ad evitare la recidiva.

## **Art. 38 – GIUNTA ESECUTIVA**

### **Art. 38.1 Composizione e competenze**

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, un impiegato amministrativo, da un genitore e da uno studente. Di diritto ne fa parte anche il Coordinatore Didattico che la presiede.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

## **ALLEGATO 1**

### **REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

Visti

- La legge 241 del 1990 recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Il DPR n. 249 del 1998 recante lo "Statuto delle studentesse e degli Studenti della scuola secondaria";
- DPR 235 del 2007 recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- La Nota Ministeriale 3602 del 31/07/2008 con Modifiche apportate allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- Le Linee guida per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, allegato alla Delibera n. 1654 del 28/08/2015.

Il Consiglio d'Istituto, nella seduta del 12/10/2020 ha adottato il seguente regolamento di disciplina:

#### **Art. 1 - PRINCIPI**

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

La responsabilità disciplinare è personale.

L'esercizio del potere disciplinare ha carattere autonomo e non ha alcuna connessione con la valutazione didattica.

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

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli artt. 3, 4, commi 1 e 2, e 5 della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

#### **ART. 2 - ELENCO DIRITTI**

-Diritto di formazione

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

-Diritto di riservatezza

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

-Diritto di informazione

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

-Diritto di partecipazione e valutazione

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

Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva...(omissis).

**-Diritto di consultazione**

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

**-Diritto di apprendimento e scelta**

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola...(omissis).

**-Diritto di rispetto alla vita culturale e religiosa**

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono...(omissis).

**-Diritto di rassicurazione e garanzia**

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap; la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

**-Diritto di assemblea**

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

**-Diritto di attività associative**

I regolamenti delle singole Istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte...(omissis).

**Art. 3 - ELENCO DOVERI**

**-Dovere di frequenza e impegno**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

**-Dovere di rispetto altrui**

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Coordinatore Didattico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

**-Dovere di comportamento**

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 del DPR 249 del 1998.

**-Dovere di rispetto delle disposizioni**

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

**-Dovere di rispetto delle strutture ed attrezzature**

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

**-Dovere di rispetto dell'ambiente**

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

## **Art. 4 - CATEGORIZZAZIONE DEGLI ILLECITI DISCIPLINARI**

Le infrazioni disciplinari si distinguono in lievi, gravi e gravissime.

### **Art. 4.1 - Infrazioni lievi**

Costituiscono infrazione lieve:

1. i ritardi ingiustificati e più volte ripetuti;
2. l'assenza ingiustificata;
3. la mancanza del libretto personale;
4. le azioni di disturbo reiterate o prolungate, durante la lezione, quando non  
1. ne impediscano e non ne ostacolano gravemente lo svolgimento;
5. il consumo di cibo e bevande durante la lezione (è ammesso il consumo di acqua in bottiglia);
6. il comportamento provocatorio o insolente nei confronti del personale scolastico;
7. il comportamento intollerabilmente chiassoso o disordinato durante i cambi di docente o gli spostamenti;
8. i comportamenti che mettono in pericolo, anche se non particolarmente grave, l'incolumità delle persone ovvero a recare danno ai beni;
9. i comportamenti irrispettosi verso l'ambiente, quando non siano puniti ad altro titolo dal presente regolamento;
10. l'inosservanza, purché non costituisca ad altro titolo infrazione disciplinare grave o gravissima, delle disposizioni impartite dal Coordinatore Didattico e di quelle contenute nel regolamento d'Istituto, così come l'inosservanza degli ordini legittimi dei docenti o del personale in servizio presso l'Istituto, quando tali ordini siano motivati da ragioni di disciplina, sicurezza, igiene e sanità, ovvero per consentire il regolare svolgimento delle attività o le comunicazioni scuola- famiglia;
11. il danneggiamento o la deturpazione non intenzionali dei beni; il fumo nei locali dell'Istituto e nelle pertinenze;
12. lo scarso rispetto delle consegne (segnalazione sul registro elettronico)
13. la detenzione di alcolici a scuola;

14. l'uso del telefono cellulare (o di altri supporti elettronici – es.: tablet, lettori mp3, etc.) in orario di lezione, quando non espressamente autorizzato dal docente.
15. ogni atto, con qualunque mezzo perpetrato, vietato dalla legge, quando rechi un pregiudizio, non grave, ai diritti delle persone o dell'Istituto, alla sua immagine ovvero al regolare svolgimento delle attività scolastiche o della vita di relazione, purché non costituisca ad altro titolo infrazione disciplinare.

#### **Art. 4.2 - Infrazioni gravi**

Costituiscono infrazione grave:

1. le azioni di disturbo reiterate o prolungate, durante la lezione, quando ne impediscano o ne ostacolano gravemente lo svolgimento;
2. i comportamenti che mettono in pericolo particolarmente grave l'incolumità delle persone, ivi comprese le condotte di guida pericolose nelle pertinenze della scuola;
3. la violenza o la minaccia alle persone quando, tenuto conto delle circostanze e di ogni altro elemento, non siano da considerarsi particolarmente lesive;
4. la sottrazione, il danneggiamento o la deturpazione intenzionali di beni, quando il danno recato non sia economicamente rilevante;
5. le offese alle persone;
6. le offese ai sentimenti religiosi;
7. gli atti di discriminazione etnica, religiosa e sociale;
8. l'atto di chi incolpa taluno, di fronte all'autorità scolastica o ad altre pubbliche autorità, di aver compiuto un illecito disciplinare, penale o amministrativo, sapendolo innocente;
9. la rissa, quando non ne siano conseguiti danni alle persone;
10. il consumo di bevande alcoliche;
11. l'inosservanza delle disposizioni impartite dal Coordinatore Didattico quando sia espressamente stabilito che la loro violazione costituisca infrazione grave, purché non determini ad altro titolo infrazione disciplinare gravissima;
12. la violazione delle istruzioni impartite dal Coordinatore Didattico o dai docenti competenti in attuazione del D.Lgs. 81/08 o delle altre disposizioni in materia di sicurezza ed antinfortunistica, qualora non costituisca ad altro titolo infrazione gravissima;
13. l'introduzione nei locali della scuola o nelle sue pertinenze di sostanze pericolose o illecite;
14. il comportamento di chi arbitrariamente si sottrae alla vigilanza del personale scolastico;
15. la falsificazione dei documenti scolastici personali dell'alunno e delle relative sottoscrizioni;
16. ogni atto, con qualunque mezzo perpetrato, vietato dalla legge quando rechi un pregiudizio grave ai diritti delle persone o dell'Istituto, alla sua immagine ovvero al regolare svolgimento delle attività scolastiche o della vita di relazione, purché non costituisca ad altro titolo infrazione disciplinare;
17. ogni atto, in qualunque modo perpetrato, di violenza, cyberbullismo o bullismo, specie se aggravati da intenti vessatori nei confronti di altri studenti allo scopo di forzarne la volontà o provocarne l'isolamento.

È considerata altresì grave ciascuna delle infrazioni previste dal precedente articolo 4.1, quando lo studente, punito già due volte per una di esse, commetta di nuovo la medesima infrazione nello stesso anno scolastico, pertanto l'infrazione da lieve diventa grave.

### **Art. 4.3 - Infrazioni gravissime**

Costituiscono infrazioni gravissime:

1. la violenza o la minaccia alle persone quando, tenuto conto delle circostanze e di ogni altro elemento, siano da considerarsi particolarmente lesive;
  2. la rissa, quando ne siano conseguiti danni alle persone;
  3. la sottrazione, il danneggiamento o la deturpazione intenzionali dei beni, quando il danno recato sia economicamente rilevante;
  4. la detenzione, il consumo e lo spaccio di sostanze stupefacenti;
  5. l'inosservanza delle disposizioni impartite dal Coordinatore Didattico, quando è espressamente stabilito che la loro violazione costituirà infrazione gravissima;
  6. l'introduzione di armi, di proiettili, di sostanze esplosive o di aggressivi chimici;
  7. la falsificazione, l'alterazione, la sottrazione o la distruzione di pagelle, di registri, di compiti in classe o di altri documenti ufficiali dell'Istituto;
  8. la violenza sessuale;
  9. la violenza o la minaccia alle persone, quando siano rivolte a procurare a sé o ad altri denaro o altra utilità;
  10. la violenza, la minaccia, le offese, o altre forme di abuso, quando, per la loro natura, per la reiterazione, per il concorso di più persone, per le caratteristiche della vittima, o per altre circostanze, realizzino una forma di ingiusta persecuzione della persona.
  11. le immagini raccolte senza autorizzazione all'interno dell'Istituzione scolastica, diffuse con qualsiasi mezzo, all'interno e/o all'esterno della Scuola, a prescindere dal loro contenuto.
  12. ogni altro comportamento che sia considerato reato penale, tenuto conto delle modalità della condotta e dello stato soggettivo dell'autore.
- È considerata altresì gravissima ciascuna delle infrazioni previste dall'articolo 4.2 quando, lo studente già punito per una di esse, commetta di nuovo la medesima infrazione nello stesso anno scolastico, pertanto l'infrazione da grave diventa gravissima.

### **Art. 4.4 – Recidiva**

Nel caso in cui nell'anno formativo siano commesse più infrazioni, si valuta la recidiva che implica la trasformazione delle sanzioni nella misura seguente:

1. infrazione lieve diventa infrazione grave;
2. infrazione grave diventa infrazione gravissima;
3. infrazione gravissima viene sanzionata in misura massima aumentata di 1/3.

### **Art. 5 – SANZIONI**

Le infrazioni lievi sono punite con l'ammonizione scritta del Coordinatore Didattico, inserita nel fascicolo personale dell'allievo.

Le infrazioni gravi sono punite con la sospensione da uno a cinque giorni.

Le infrazioni gravissime sono punite con la sospensione da sei a quindici giorni.

Le infrazioni gravi e gravissime, quando costituiscano reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o arrechino pericolo all'incolumità delle persone, valutate le circostanze, danno luogo ad una sospensione per un periodo superiore a quello indicato dai commi 2 e 3 del presente articolo, comunque commisurata alla gravità del fatto o al permanere della situazione di pericolo.

Le infrazioni gravi e gravissime, quando sussiste la recidiva o la violenza grave ovvero quando la gravità del fatto sia tale da provocare un elevato allarme sociale, nel caso non siano altrimenti esperibili interventi di reinserimento responsabile e tempestivo



dello studente nella comunità scolastica, determinano l'allontanamento fino al termine delle lezioni e, nei casi più gravi, anche l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

Le sanzioni possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione sia stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.

Nei periodi di allontanamento non superiori ai quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

## **Art. 6 - DISPOSIZIONI COMUNI. SANZIONI SOSTITUTIVE**

L'avvio dell'azione disciplinare è discrezionale.

L'Organo competente a irrogare la sanzione disciplinare, accertata la responsabilità, può, motivatamente, decidere di infliggere una sanzione di specie più lieve rispetto a quella prevista per l'infrazione commessa, o di non infliggere alcuna sanzione, tenuto conto degli elementi di cui all'articolo 1, 1° comma, delle circostanze del fatto, della personalità dello studente, dell'interesse della scuola e di ogni altro elemento considerato rilevante.

L'Organo competente a irrogare la sanzione disciplinare, tenuto conto degli elementi di cui al comma precedente, può, su richiesta del reo ai sensi dell'articolo 4, comma 5, DPR 24 giugno 1998, n. 249, modificato dal DPR 235/07, infliggere una o più sanzioni sostitutive in luogo di quella prevista per l'infrazione commessa. La sanzione sostitutiva consiste in un comportamento, richiesto allo studente, in funzione di prevenzione o di riparazione, ovvero nell'interesse dell'Istituto, che abbia una finalità educativa, in senso lato. Tali sanzioni possono essere adempiute in orario extrascolastico o scolastico e anche in costanza di una sospensione dall'attività didattica.

Le sanzioni sostitutive rispondenti alla predetta finalità sono:

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
- attività di segreteria;
- pulizia dei locali della scuola;
- piccole manutenzioni;
- attività di ricerca;
- riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole;
- frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale;
- produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola;
- la sospensione con obbligo di frequenza.

La sanzione sostitutiva non può mai consistere, nonostante l'accordo dello studente, in comportamenti lesivi della sua personalità o di altri soggetti. In caso di colpevole inadempimento degli obblighi previsti dalla sanzione sostitutiva, l'Organo competente provvede ad infliggere la sanzione stabilita in origine.



## **Art. 7 - ORGANI E PROCEDIMENTO**

Il Coordinatore Didattico, raccolta la notizia di infrazione, svolge le indagini necessarie ad accertare i fatti.

Se ritiene che debba essere inflitta una sanzione, il Coordinatore Didattico contesta per iscritto i fatti alla persona accusata e la invita ad esporre per iscritto le proprie difese, entro il termine perentorio di cinque giorni dalla notifica della contestazione.

L'ammonizione scritta e le sanzioni sostitutive che non comportino allontanamento dalla comunità scolastica sono inflitte dal Coordinatore Didattico.

Se ritiene, invece, di adottare sanzioni e provvedimenti che comportino l'allontanamento dalla comunità scolastica, il Coordinatore Didattico convoca il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto, secondo le proprie competenze, che decidono a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio di Classe, alla presenza di tutte le sue componenti, è competente ad irrogare le sanzioni disciplinari che comportano la sospensione fino a quindici giorni. Il Consiglio di Istituto si occupa delle infrazioni che implicano sanzioni più gravi.

L'astensione nella votazione è computata come voto favorevole alla proposta di sanzione. Della riunione viene dato tempestivo avviso allo studente, che vi può partecipare esclusivamente per esporre le proprie difese e per esprimere la sua posizione in ordine all'eventuale applicazione di sanzioni sostitutive, ai genitori o al tutore degli studenti minorenni, nonché ai genitori degli studenti maggiorenni conviventi e a carico.

Viene redatto specifico verbale della riunione dal quale risulti l'eventuale sanzione, corredata di adeguata motivazione. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli Esami di Qualifica o all'Esame per il Diploma di Qualifica, vanno esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La sanzione disciplinare è tempestivamente comunicata all'allievo e ai genitori (o al tutore) degli studenti minorenni nonché ai genitori dei maggiorenni, se conviventi e a carico.

In ogni caso il procedimento di cui sopra deve concludersi entro quarantacinque giorni dalla contestazione dell'addebito.

Il Coordinatore Didattico può delegare in tutto o in parte le funzioni di cui al presente articolo ad uno dei Collaboratori o ad un docente del Consiglio di Classe competente.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame.

## **Art. 8 - IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola. Tale ricorso, che costituisce atto di instaurazione del contraddittorio, va redatto in forma scritta su carta semplice, deve contenere succintamente le ragioni dell'impugnativa e le conclusioni dell'interessato.

In pendenza del termine per proporre impugnazione e del procedimento stesso la sanzione irrogata è sospesa, salvo che questioni di opportunità, di incolumità degli altri studenti e di regolare svolgimento dell'attività didattica e formativa non impongano che la sanzione venga immediatamente resa esecutiva, a insindacabile giudizio del Coordinatore Didattico.

La decisione dell'Organo di garanzia, che ha facoltà di sentire personalmente lo studente o il suo rappresentante legale, verrà presa a maggioranza dei presenti entro dieci giorni

dalla data dell'impugnazione. L'astensione nella votazione viene valutata come rigetto dell'impugnativa. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il mancato rispetto del suddetto termine di dieci giorni comporta la conferma della sanzione.

Alla decisione dell'Organo di garanzia non può concorrere chi abbia inflitto o abbia concorso a infliggere la sanzione disciplinare impugnata, salvo che si tratti del Coordinatore Didattico.

Viene redatto specifico verbale della riunione dal quale risulti la decisione, corredata di adeguata motivazione.

La conclusione della fase procedimentale di impugnazione avverrà entro venti giorni dalla presentazione del ricorso. L'accoglimento totale o parziale dell'impugnativa, ovvero il suo rigetto, è tempestivamente comunicato all'allievo e ai genitori (o al tutore) degli studenti minorenni nonché ai genitori dei maggiorenni, se conviventi e a carico.

L'Organo di garanzia di cui al comma 3 decide, con il procedimento di cui ai commi precedenti del presente articolo, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 249/98 e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO**

Per quanto non disposto dal presente Regolamento, si applica il DPR 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche e integrazioni.

È punito anche il tentativo di compiere un'infrazione disciplinare intenzionale, grave o gravissima, quando non vi sia stata volontaria desistenza prima della scoperta, ma la sanzione viene diminuita.

L'applicazione di una sanzione disciplinare non esime dalle altre conseguenze previste dalle leggi penali, civili e amministrative e, in particolare, dal risarcimento dei danni. Non possono partecipare alle operazioni di voto lo studente imputato dell'infrazione o il genitore di questi nel caso in cui siano componenti del Consiglio di Classe, di Istituto o dell'Organo di Garanzia. Il Coordinatore Didattico procederà, per il caso specifico, alla loro surroga ricorrendo, ove possibile, ai primi dei non eletti o al supplente.

Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, che segue il suo iter fino alla conclusione.

Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dello studente. I dati sensibili relativi all'allievo verranno trattati nei limiti di legge e quelli relativi alle altre persone coinvolte nel procedimento devono essere omessi.

Nella valutazione del comportamento si terrà conto dei procedimenti disciplinari e/o delle sanzioni irrogate. L'attribuzione del voto di condotta avverrà sulla base dei criteri e delle modalità di cui al D.M. 16 gennaio 2009, n. 5

Il presente Regolamento si applica nei locali della scuola, nelle sue pertinenze e dovunque lo studente si trovi in occasione o a causa delle attività scolastiche.