



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI DELLA PROVINCIA DI VICENZA

Via Palemone, 20 – 36100 VICENZA - tel. 04441813190

E-mail: vimm141007@istruzione.it – vimm141007@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CPIA DI VICENZA

aggiornato al 13.05.2024

PREMESSA

Il regolamento d'Istituto intende offrire a tutti i soggetti della vita scolastica precisi punti di riferimento per poter lavorare in un clima sereno e di legalità. Per questo motivo ognuno è chiamato ad assumersi la responsabilità delle proprie azioni. L'esigenza del rispetto delle regole condivise si basa sulla convinzione che la democrazia è difesa della libertà di tutti e sul bisogno di definire i limiti oltre ai quali la libertà del singolo interferisce con la libertà altrui. Pertanto il regolamento d'istituto è costituito da un insieme di norme e principi, coerenti e condivisi, interpretati come mezzo per il corretto funzionamento di meccanismi di garanzia e di stimolo delle relazioni interne, dell'efficacia - efficienza organizzativa e del successo formativo. Il regolamento del CPIA viene qui definito in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione in età adulta (DPR 263/2012) e di autonomia scolastica nonché a quelle parti dello Statuto degli studenti e delle studentesse (DPR n. 249 24 giugno 1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007, vedi Patto Educativo di Corresponsabilità) che hanno rilevanza nel CPIA (in particolare nei confronti degli utenti minorenni). Il regolamento tiene conto del fatto che si tratta di un'utenza adulta, che aderisce ai percorsi non per obbligo ma semplicemente come ad un'opportunità. Non si può, infatti, ignorare il dato che istituzionalmente la maggioranza dei percorsi è frequentata da persone maggiorenne che, in quanto tali, rispondono direttamente delle proprie responsabilità personali e che la presenza di minori, quindi di soggetti ancora in fase di maturazione e sottoposti alla responsabilità dei genitori, risulta marginale. In questa prospettiva l'adesione allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse sembra dovuta solo per la presenza di minori.

La corresponsabilizzazione prevede l'assunzione di responsabilità personali da parte degli iscritti - dei genitori per i minori - tramite il patto formativo individuale attivato tra il CPIA e i medesimi. Le regole accompagnano gli utenti dal primo contatto per l'iscrizione sino alla loro immissione nei corsi e alla frequenza delle diverse attività. Le regole hanno carattere generale per tutti e intendono coinvolgere l'individuo e il gruppo nella gestione del Centro con l'assunzione diretta

di responsabilità nei confronti dell'ambiente e delle attrezzature messe a disposizione nonché nei confronti di tutti i frequentanti a qualsivoglia titolo dei locali e degli spazi.

Le regole più sanzionatorie sono state previste a garanzia del diritto di studio e per la tutela della sicurezza di chi frequenta i nostri corsi con impegno e con grande spirito di sacrificio, oltre che a garanzia di tutto il personale, specie per chi opera con professionalità e motivazione al servizio di una comunità. La finalità principale perseguita è e rimane esclusivamente di tipo educativo e formativo e gli eventuali provvedimenti disciplinari vedranno sempre la salvaguardia dei diritti di trasparenza, di rispetto della privacy e della difesa che non potranno, comunque, mai prevaricare i diritti individuali e collettivi allo studio e alla sicurezza di tutti.

CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Agli studenti sono garantiti pari diritti e responsabilità, a tutela della formazione del singolo e della qualità della convivenza collettiva.

Sono tenuti al rispetto:

- di tutte le persone presenti nella scuola
- del processo di apprendimento di ciascuno
- della diversità
- dei ruoli
- delle regole definite dalla scuola
- dell'ambiente scolastico e degli oggetti propri e altrui.

Sono inoltre tenuti alla cura dell'igiene personale; ad avere un abbigliamento adeguato al contesto; a seguire le indicazioni dei docenti con cui collaborano nella progettazione di percorsi d'apprendimento. Nella vita scolastica occupano gli spazi di autonomia e di responsabilità loro riservati; utilizzano correttamente i materiali ed i sussidi didattici e si comportano in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto; osservano le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai documenti di valutazione dei rischi e dai piani di evacuazione.

2. Il personale della scuola.

Il Dirigente Scolastico (o suo delegato)

- favorisce l'uso efficace e trasparente delle risorse;
- assume un atteggiamento di ascolto costruttivo verso la comunità scolastica;
- favorisce il dialogo tra le diverse componenti della comunità scolastica.

Gli **insegnanti**, individualmente e in gruppo:

- operano per fornire una formazione culturale e qualificata che rispetti e valorizzi, attraverso l'osservazione e l'orientamento, l'identità di ciascun corsista e sia aperta alla pluralità delle idee;
- perseguono la continuità educativa sviluppando percorsi metodologico- didattici e educativi per le classi, per i gruppi classe, per i singoli;
- promuovono la solidarietà tra tutte le componenti scolastiche e favoriscono il rispetto della vita culturale e religiosa delle diverse comunità a cui appartengono gli alunni;
- assumono iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali;

- informano gli alunni delle decisioni e delle norme che regolano la vita della scuola e li coinvolgono nella loro formulazione, a seconda dell'età e degli argomenti, in modo attivo e responsabile;
- illustrano agli studenti le parti generali della programmazione della classe, l'organizzazione della scuola e la propria programmazione;
- esplicitano criteri e metodi di verifica e di valutazione;
- spiegano agli studenti le proprie valutazioni per favorirne una consapevolezza autovalutativa;
- sensibilizzano gli studenti al mantenimento della pulizia e dell'ordine dei locali;
- rispettano l'orario di lavoro e non si assentano dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente;
- rispettano le norme sulla privacy e il segreto d'ufficio nei modi previsti dalle norme vigenti;
- adottano sempre comportamenti che favoriscano un rapporto di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione scolastica e gli studenti

Nel caso di minori, le famiglie o gli educatori delle comunità vengono sempre informati delle decisioni assunte dai docenti e coinvolti direttamente, in termini di corresponsabilità, nei casi in cui i comportamenti degli alunni si scostino decisamente da parametri di accettabilità. La scuola procede all'allontanamento incondizionato degli alunni in presenza di gravi episodi che si pongono totalmente al di fuori delle regole generali di civile convivenza.

Il direttore dei servizi generali ed amministrativi

- svolge con diligenza e disponibilità le proprie mansioni, secondo le disposizioni del Dirigente;
- collabora con il personale nell'espletamento delle procedure amministrative;
- collabora alla realizzazione delle attività decise dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico; .

Gli assistenti amministrativi

- collaborano con gli studenti e con il personale nell'espletamento delle procedure amministrative;
- predispongono in modo corretto gli atti amministrativi, chiedendo chiarimenti al DSGA in caso di dubbio;
- collaborano alla realizzazione delle attività decise dagli Organi Collegiali o dal Dirigente Scolastico.

I collaboratori scolastici

Nell'ambito delle loro competenze e funzioni:

- condividono con gli insegnanti il ruolo educativo e di assistenza;
- collaborano con gli studenti, con le famiglie, con il personale;
- sorvegliano gli accessi al plesso durante lo svolgimento dell'attività didattica, non permettendo l'ingresso a estranei se non autorizzati;
- rispettano le norme e le disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro

LE RELAZIONI INTERNE

La libertà d'insegnamento individuale si esprime all'interno di un sistema collegiale che ne definisce potenzialità e confini, sulla scorta di indicatori di qualità condivisi.

Il miglioramento dell'offerta formativa si sviluppa attraverso un costante percorso di autovalutazione che prevede il confronto/ scambio di esperienze e la condivisione di indirizzi comuni.

1) Gli indirizzi collegiali

Gli indirizzi:

- rappresentano l'intenzionalità del Collegio Docenti nei settori pedagogico, didattico, metodologico ed organizzativo;
- concorrono a precisare l'idea di alunno, di insegnante e di scuola del C.P.I.A.;
- delimitano il territorio di liceità delle azioni discrezionali dei singoli docenti e dei gruppi;
- orientano le attività di aggiornamento e di formazione in servizio.

2) L'organizzazione collegiale.

Il Collegio Docenti, nel rispetto degli ordinamenti e delle norme contrattuali:

- individua contenitori didattico - educativi e settori d'indagine privilegiati, tenendo conto degli apporti e delle sollecitazioni dei suoi componenti;
- condivide con il Dirigente Scolastico contenuti, modalità e tempi del cammino didattico del Centro;
- si struttura in commissioni o gruppi di studio e designa al suo interno figure di coordinamento e di supporto all'attività dei docenti,
- organizza la sua attività in modo da favorire la partecipazione, non solo formale, di tutti i suoi membri ai momenti decisionali.

I Consigli di sede associata e/o di primo livello - primo periodo esercitano discrezionalità/responsabilità nel contestualizzare gli indirizzi collegiali e nell'interpretare le aree di flessibilità gestionali ed organizzative definite dal P.O.F.

Tutte le riunioni collegiali, di plesso, di classe avranno convocazione inoltrata almeno 5 giorni prima della seduta e, in caso di urgenza, non meno di 24 ore prima. Il calendario del piano delle attività è valido a tutti gli effetti come convocazione ufficiale per i docenti, salvo diverse comunicazioni nel corso dell'anno.

CAPO II - REGOLAMENTAZIONE DELLA VITA DELL'ISTITUTO

ISCRIZIONI

Modalità di iscrizione:

a) percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana (finalizzati al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non inferiore al livello A2 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue elaborato dal Consiglio d'Europa): sono rivolti a "adulti stranieri" (testo Linee Guida 12 marzo 2015 -Paragrafo 4.2), "adulti stranieri in età lavorativa, anche in possesso di titoli di studio conseguiti nei Paesi di origine" (DPR 263/2012 art.3)

b) percorsi di primo livello (finalizzato al conseguimento del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione e della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione): sono rivolti ad "adulti anche stranieri che non hanno assolto l'obbligo di istruzione o che non sono in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione"....."possono iscriversi anche coloro che hanno compiuto il sedicesimo anno di età e che non sono in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione" con possibilità (a

seguito di accordi specifici tra regione e ufficio scolastico regionale) di deroga per chi ha compiuto il quindicesimo anno di età (nei limiti dell'organico assegnato e in presenza di particolari e motivate esigenze) (DPR 263/2012 art.3)

Percorsi di alfabetizzazione e di apprendimento della lingua italiana

Per adulti in età lavorativa di norma si intende:

- chi ha compiuto i 18 anni (fine obbligo formativo);
- chi ha massimo 67 anni.

Il Dirigente Scolastico può accogliere le domande di iscrizione dei corsisti tra i 16 e i 18 anni e sopra i 67 anni su motivata proposta del docente e valutando la congruità dell'iscrizione con il piano dell'offerta formativa del CPIA e con le finalità del sistema scolastico.

La domanda avanzata da minori (tra i 16 e i 18 anni) è associata alla contemporanea iscrizione anche ad altro istituto scolastico (o corso di formazione o percorso di apprendistato) al fine di assicurare allo studente un idoneo percorso formativo (molto più articolato rispetto ad un semplice percorso di alfabetizzazione).

La domanda può essere accolta solo in caso di disponibilità di posti e a seguito di specifica valutazione, da parte del dirigente, sulla composizione della classe e sulle caratteristiche del corso in cui lo studente potrebbe essere inserito, tenendo conto sia della ricaduta della presenza del corsista sul gruppo che della possibile qualità della risposta formativa in riferimento alle specifiche esigenze. Le domande di iscrizione vengono avanzate tramite apposito modulo disponibile predisposto dall'Istituto e messo a disposizione presso la sede centrale, nel territorio e scaricabile dal sito dell'istituto.

All'atto della presentazione della domanda d'iscrizione occorre:

- compilare il modulo ufficiale di iscrizione predisposto dall'istituto;
- fornire un documento valido (che viene fotocopiato e tenuto nel fascicolo dello studente) o specifica dichiarazione scritta da parte del responsabile del centro di accoglienza o dei servizi sociali. I docenti possono accogliere nei propri corsi solo persone che siano state ufficialmente iscritte dall'Istituto.

Tempistica dell'iscrizione ai Corsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana.

Le iscrizioni sono regolamentate annualmente da specifica circolare ministeriale che definisce tempi e modalità. Le iscrizioni rimangono aperte anche in corso d'anno solo in riferimento alle deroghe previste dal collegio docenti e compatibilmente con le ore da svolgere per l'ottenimento del credito. Le proposte di inserimento nei corsi, dopo l'accoglimento dell'iscrizione, verranno valutate e definite dai docenti durante la fase di accoglienza.

E' previsto un contributo, all'atto dell'iscrizione che è, di norma, di € 35 per il pagamento dell'assicurazione e per consentire la produzione di materiali didattici (quali fotocopie e/o libro di testo).

I corsi di lingua italiana sono organizzati in due periodi didattici, per ciascuno dei due è prevista la quota di iscrizione.

SICUREZZA

Gli iscritti e il personale sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza: essi devono conoscere il piano di evacuazione dell'istituto predisposto per il caso di calamità naturali, incendi, ecc. e partecipare con attenzione alle simulazioni relative alla sicurezza.

a) Sicurezza degli alunni e dei lavoratori.

L'Istituto predispone:

- 1) il piano di emergenza e sicurezza;
- 2) la valutazione dei rischi con le rispettive check list.

E' compito degli insegnanti sensibilizzare gli studenti alla sicurezza, fare loro conoscere il piano di emergenza ed esercitarli per mezzo delle prove di evacuazione organizzate dall'Istituto. Tutti (personale e studenti) devono osservare le norme di comportamento specifiche richiamate dal piano di emergenza. L'Istituto si può avvalere della collaborazione delle Amministrazioni Comunali, di altre scuole o consorzi di scuole, di altri soggetti pubblici e privati in grado di offrire consulenze e servizi.

b) Infortuni, malori, interventi ASL

In caso di malore o di infortunio di uno studente, l'insegnante cui compete la vigilanza (o comunque presente sul posto) valutata la gravità e l'urgenza dell'intervento, adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni avvalendosi del supporto dell'addetto al primo soccorso. Il comportamento da tenere dovrà comunque essere valutato, in autonomia e con senso di responsabilità, dall'adulto in servizio presente al momento dell'incidente.

Se uno studente subisce un infortunio o ha un malore di una certa rilevanza sarà chiamata un'ambulanza; se uno studente minorenne è condotto al pronto soccorso il docente avverte immediatamente la famiglia, così pure qualora sia necessario l'intervento del pronto soccorso o del personale sanitario dell'ASL a scuola. L'insegnante avverte poi il Dirigente Scolastico.

c) Somministrazione di medicinali

Di norma il personale non somministra medicinali, potrà farlo su autorizzazione del dirigente scolastico e seguendo le procedure da questi indicate (secondo quanto previsto dallo specifico protocollo concordato dai Ministeri dell'Istruzione e della Salute).

VIGILANZA

a) Disposizioni generali

Tutto il personale è responsabile del comportamento degli studenti e può intervenire, in qualunque momento sia necessario, richiamandoli al rispetto delle regole.

Tra i compiti dei docenti c'è l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli studenti minorenni.

b) Ingresso

Gli insegnanti in servizio alla prima ora si debbono trovare in aula 5' prima dell'inizio della lezione per accogliere gli studenti. Prima di tale orario non è consentito l'accesso all'edificio scolastico a nessuno studente minorenne che non sia espressamente autorizzato.

FREQUENZA - ASSENZE

Art. 1 – assenze prolungate

Tutti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e/o a comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover lasciare il corso. In quest'ultimo caso la segreteria provvederà al loro depennamento d'ufficio.

Art. 2 – deroghe alla validità del periodo didattico

Affinché un corso sia valido è necessaria la frequenza dei tre quarti dell'orario personalizzato. Nei percorsi di I livello 1 periodo e 2 periodo sono possibili deroghe ' motivate', stabilite annualmente dal Collegio dei docenti.

Art. 3 – depennamento

L'assenza ininterrotta dello studente maggiorenne che superi i due mesi senza alcuna comunicazione da parte dell'interessato comporta l'avvio di procedura di ritiro d'ufficio, preceduta da comunicazione all'interessato. Qualora questi non risulti più rintracciabile e non abbia comunicato variazione d'indirizzo si provvederà al suo depennamento dagli elenchi.

Art. 4 - Disposizioni specifiche per i minori

a) Gli studenti minori sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi ed ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti altresì alla puntualità e alla presenza. L'ingiustificata assenza durante l'ora di lezione, come l'uscita dalla scuola senza autorizzazione o l'entrata in ritardo (art.9 lettera h), costituisce mancanza grave

b) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e/o abbandono costituisce una mancanza passibile di ammonizione. Imbrattare o incidere suppellettili, muri, accessori e pertinenze costituisce mancanza grave.

c) È da evitare il riversarsi nei corridoi alla fine di ciascuna ora di lezione, durante il cambio dei Docenti. L'autorizzazione ad uscire dall'aula durante l'ora di lezione è data dal Docente a non più di un alunno per volta, e solo per inderogabili esigenze; prolungare senza motivo l'uscita dalla classe costituisce una mancanza.

d) Gli studenti devono evitare comportamenti inadeguati passibili di ammonizione che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica in genere, come ad esempio disturbare la lezione chiacchierando, mangiando o alzandosi dal banco senza autorizzazione. Costituisce invece mancanza grave interrompere o impedire con comportamento non corretto la lezione.

e) Le giustificazioni delle assenze dalle lezioni vanno presentate all'inizio delle lezioni. Le assenze, quale ne sia il motivo, devono essere giustificate sull'apposito modulo individuale, dai genitori – o da chi ne fa le veci. La giustificazione è valida se sottoscritta da chi ha depositato la firma al momento della stipula del patto formativo.

f) Di norma non sono ammessi ingressi in ritardo oltre l'inizio della seconda ora di lezione, eccezion fatta per i ritardi dovuti a visite mediche o analisi cliniche, o ad altre motivate esigenze personali e/o familiari adeguatamente giustificate.

g) In casi eccezionali i genitori degli alunni minorenni, oppure gli operatori incaricati, possono chiedere l'uscita anticipata dalla scuola. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico o al Vicario per l'autorizzazione.

Gli alunni minorenni possono ottenere l'autorizzazione ad uscire anticipatamente dalla scuola solo se accompagnati dai genitori, tranne il caso che il genitore stesso abbia provveduto anticipatamente a

presentarsi a scuola dal Dirigente Scolastico o dal Vicario per firmare una apposita dichiarazione di responsabilità relativamente alle motivazioni dell'uscita anticipata. In caso di situazioni eccezionali (ad esempio malore) potrà essere consentita l'uscita se accompagnati da un adulto munito di delega del genitore (con firma confrontabile con quella depositata sul modulo delle giustificazioni) e di idoneo documento di riconoscimento. Di norma le uscite anticipate sono autorizzate soltanto per l'ora precedente il termine orario di lezione. Dereghe sono consentite solo per gravi ed eccezionali motivi, adeguatamente documentati dal richiedente.

ART. 5 - Assicurazione

Tutti gli iscritti sono provvisti di copertura assicurativa per tutte le attività didattiche inserite nel POF.

ART. 6 – Documenti di corresponsabilità.

Il Centro e gli iscritti, al termine della fase di accoglienza, sottoscrivono il Patto Formativo Individuale nel quale vengono registrati i dati salienti il percorso formativo. Nel caso di minori il Patto viene sottoscritto anche da uno dei genitori o da chi ne abbia le veci. Il rispetto del Patto Formativo è vincolante per l'ammissione all'esame finale nei corsi volti al conseguimento del titolo finale di scuola secondaria di primo grado.

CAPO III - NORME DISCIPLINARI

Art. 1 – Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche

Nei locali del CPIA è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione.

La stessa norma si applica ad altri dispositivi elettronici (tablet, lettori mp3/mp4 ecc.) il cui uso non sia stato espressamente autorizzati dal docente per lo svolgimento di un'attività didattica.

L'uso del cellulare può essere concesso in deroga alla normativa vigente, solo ai frequentanti adulti che abbiano particolari esigenze (ad esempio: reperibilità lavorativa, seri motivi di famiglia, ecc.). In caso di necessità è comunque richiesto l'uso della suoneria in modalità silenziosa. L'utente avrà cura di uscire dall'aula qualora sopraggiungessero impellenti necessità di comunicare con l'esterno. È assolutamente vietato pubblicare fotografie e/o video senza il consenso degli interessati (dei genitori per i minori). La pubblicazione priva di consenso determina violazioni di tipo amministrativo e di tipo penale.

Art. 2 – Divieto di fumo

In tutti i locali e nelle aree di pertinenza è vietato fumare. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche. In caso di infrazione l'addetto al fumo procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.

Art. 2.bis – Norme relative all'abbigliamento

Gli studenti e i corsisti a vario titolo frequentanti le attività didattico-formative del CPIA di Vicenza devono rispettare l'Istituzione scolastica, luogo di formazione, di crescita umana, civile e di tutela dei valori costituzionali. Adottano dunque un abbigliamento ed un atteggiamento consoni all'ambiente indossando abiti sobri, decorosi, puliti, ordinati, appropriati al contesto e che garantiscano il rispetto di genere.

Sono pertanto vietati: abiti scollati o eccessivamente sbracciati, pantaloni a vita bassa o che lascino scoperti indumenti intimi, minigonne, abiti attillati o trasparenti, shorts, pantaloncini, abbigliamento

con scritte o immagini indecorose, offensive o volgari. Nell'edificio ed in classe non è consentito indossare cappelli, berretti o qualsiasi altro indumento o accessorio che coprono il viso in modo da impedire o rendere difficoltoso lo svolgimento delle attività didattiche e amministrative.

Art. 3 – Sospensione e/o esclusione dai corsi

Poiché la frequenza ai percorsi del CPIA è un'opportunità rivolta ad adulti che rientrano nei percorsi di formazione e istruzione, svincolata, quindi, da qualsivoglia obbligo scolastico, gli atti e/o comportamenti che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva, o la tutela in materia di privacy possono essere motivo di esclusione dai corsi per gli adulti e di sospensioni per i minori.

Art. 4 – ingresso bambini

Non è consentito frequentare le lezioni accompagnati dai bambini piccoli, salvo deroghe da richiedere al fiduciario della sede. Tali deroghe verranno concesse solo in casi eccezionali e per il tempo strettamente necessario.

Art. 5 – uso macchinette distributrici generi alimentari

L'uso delle macchinette di distribuzione di generi di conforto è consentito agli studenti solo durante l'intervallo definito dall'orario della sede.

Si riporta un elenco – non esaustivo – di comportamenti sanzionabili e relativi organi competenti ad irrogare le sanzioni.

A – mancanze lievi

Fattispecie	Sanzione	Organo competente
Presentarsi alle lezioni in ritardo	Rimprovero verbale e scritto	Docente di classe
Tenere comportamenti non corretti durante le attività scolastiche previste nei POF delle scuole		
Essere sprovvisti del materiale didattico e non ottemperare alle indicazioni fornite dai docenti riguardo alle comunicazioni scuola-famiglia o allo svolgimento dei compiti		
Dimenticare il cellulare acceso		

B - Mancanze gravi

Fattispecie	Sanzione	Organo competente
Mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parola al	Sospensione da uno a quattordici giorni	Consiglio di classe

dirigente Scolastico, ai Docenti, al personale non docente, ai compagni Rovinare i locali, gli arredi e le attrezzature della scuola		
Fumare all'interno degli edifici e negli spazi esterni degli edifici scolastici*	Ammonizione scritta	Docente
Utilizzare il telefono cellulare durante le attività didattiche		

C - Mancanze gravissime

Fattispecie	Sanzione	Organo competente
Insultare e umiliare i compagni e il personale scolastico	Sospensione da un uno a più giorni	Consiglio di Classe (fino a quattordici giorni); Consiglio di Istituto (da quindici giorni).
Sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica		
Compiere atti di vandalismo su cose		
Compiere atti di violenza su persone		
Compiere atti che violino la dignità ed il rispetto della persona		
Compiere atti che mettano in pericolo la sicurezza e l'incolumità delle persone		
Fare uso e spaccio di sostanze stupefacenti o di alcolici all'interno dell'Istituto o negli spazi adiacenti		
Raccogliere e diffondere immagini, filmati e registrazioni vocali carpite nell'istituto		
Tutte le fattispecie che precedono con l'aggravante della recidiva e con particolare gravità (volontà di procurare coscientemente danno grave ad altri).	Espulsione.	Dirigente Scolastico (sentito il consiglio di livello).

Nel caso di atti e/o comportamenti che violano le norme del codice penale e/o civile si provvederà tempestivamente alla denuncia alle autorità competenti.

In casi di particolare gravità il Dirigente scolastico è chiamato a prendere provvedimenti anche straordinari, a tutela dell'incolumità delle persone. In questi casi è necessaria la collaborazione dei docenti e del collaboratore scolastico per la necessaria contestualizzazione degli episodi accaduti.

Art. 4 – Impugnazioni avverso sanzioni

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti interessati (adulti) o dei genitori (per i minori), entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione all'Organo di garanzia.

Art. 5 – Organo di garanzia

Nelle more della definizione del Consiglio d'Istituto l'Organo di garanzia è costituito dal Commissario straordinario, dal Dirigente scolastico e da un docente.

CAPO IV - ESCURSIONI, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, GITE

1) Generalità

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'istituto e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e formazione interculturale le visite guidate (a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, enti istituzionali, aziende), la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i gemellaggi con altre scuole, le escursioni, i viaggi d'istruzione e le gite scolastiche. Escursioni, visite guidate, viaggi d'istruzione e gite devono essere funzionali agli obiettivi educativi e didattici a fondamento del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Tali iniziative si configurano infatti come attività didattiche, educative e formative della scuola.

2) Tipologie

Le iniziative in argomento possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- **escursioni:** uscite a piedi con gli studenti, senza utilizzo di mezzi di trasporto e nell'ambito dell'orario scolastico (es. per visite o attività presso biblioteca, uffici pubblici, negozi, municipio, parchi nel proprio comune);
- **visite guidate** (uscite di norma nell'orario scolastico o nell'arco di mezza giornata), nel proprio comune o in altri comuni, con l'utilizzo di un mezzo di trasporto;
- **viaggi d'istruzione** (uscite che richiedono l'intera giornata o più giornate con prevalente finalità didattica) e gite (uscite che richiedono l'intera giornata o più giornate con prevalente finalità educativa) comportano l'utilizzo di un mezzo di trasporto.

Di seguito i termini di “viaggi d'istruzione” e “gite” sono utilizzati come sinonimi poiché tutti soggetti alla medesima regolamentazione.

3) Destinazione e durata

Tutte le classi possono effettuare escursioni/visite guidate nell'arco dell'orario scolastico ordinario. Si possono organizzare viaggi d'istruzione/gite anche di durata superiore ad una giornata (di norma massimo 3 giorni) su tutto il territorio nazionale.

4) Periodi di effettuazione

Le escursioni e le visite guidate si possono effettuare durante tutto l'anno scolastico, le visite e i viaggi invece di norma (per ragioni didattiche) non vengono effettuati nell'ultimo mese di scuola.