

INDICE

Parte I

VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Titolo I

NORME GENERALI

- Art. 1. Conformità alla normativa vigente.
- Art. 2. Comunità scolastica.
- Art. 3. Libertà fondamentali.
- Art. 4. Formazione della personalità degli alunni e libertà di insegnamento.
- Art. 5. Diritti.
- Art. 6. Doveri.

Titolo II

ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO DI CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art. 7. Organi collegiali.
- Art. 8. Coordinatore.
- Art. 9. Consiglio e assemblea di classe.
- Art. 10. Tutor.
- Art. 11. Collegio dei Docenti.
- Art. 12. Consiglio del Centro di Formazione Professionale
- Art. 13. Valutazione dei docenti.
- Art. 14. Diritto di assemblea

Parte II

FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Titolo I

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

- Art. 15. Consegna di un estratto del presente Regolamento ai nuovi iscritti.
- Art. 16. Diritto alla riservatezza per gli studenti maggiorenni (D. lgs. 196/2003).

Titolo II

CALENDARIO, ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA

- Art. 17. Comunicazioni di inizio anno su calendario ed orari scolastici.
- Art. 18. Puntualità.
- Art. 19. Vigilanza.

Art. 20. Uscita dall'aula degli studenti in ora di lezione.

Art. 21. Studenti non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica.

Titolo III

FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

- Art. 22. Frequenza alle lezioni.
- Art. 23. Giustificazione delle assenze.
- Art. 24. Assenze collettive.
- Art. 25. Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione.
- Art. 26. Uscite anticipate.
- Art. 27. Dimissione anticipata o ingresso posticipato delle classi.
- Art. 28. Ingressi fuori orario.
- Art. 29. Ingressi oltre la prima ora per gravi motivi.
- Art. 30. Ingressi in ritardo durante le ore di lezione.

Titolo IV

ATTREZZATURE CULTURALI E DIDATTICHE. DIRITTO DI AFFISSIONE

- Art. 31. Aule speciali.
- Art. 32. Affissione di manifesti all'interno del Centro.

Titolo V

USCITE DIDATTICHE. ATTIVITÀ INTEGRATIVE

- Art. 33. Uscite didattiche.
- Art. 34. Personalizzazione dei percorsi e attività di recupero.

Parte III

DISCIPLINA

Titolo I

INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- Art. 35. Definizione di infrazione disciplinare.
- Art. 36. Accesso al Centro di estranei non autorizzati.

INDICE

Art. 37. Infrazioni commesse nel corso dell'intervallo o nei cambi d'ora.

Art. 38. Uscita senza autorizzazione dal Centro di Formazione.

Art. 39. Generalità sui provvedimenti disciplinari.

Art. 40. Sanzioni disciplinari.

Titolo II

PERSONALE ED ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE SANZIONI DISCIPLINARI E RELATIVE PROCEDURE

Art. 41. Sanzioni irrogate dal docente.

Art. 42. Procedimento disciplinare.

Art. 43. Organo di garanzia.

Titolo III

RISARCIMENTO DEI DANNI AL PATRIMONIO DEL CENTRO

Art. 44. Responsabilità in caso di danni patrimoniali.

Parte IV
DISCIPLINA

Titolo I

MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 45. Modifiche al Regolamento.

Art. 46. Diffusione del Regolamento.

Titolo II

APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 47. Approvazione del Regolamento.

Titolo III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE. ABROGAZIONI

Art. 48. Disposizione transitoria.

Art. 49. Abrogazioni.

Titolo I NORME GENERALI

Art. 1. Conformità alla normativa vigente.

Il presente Regolamento del Centro si uniforma alle norme attualmente vigenti in materia di Formazione Professionale, con particolare riferimento alla L.R. 19 del 6 giugno 2007 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 2. Comunità scolastica.

1. Il Centro di Formazione Professionale ACOF – Olga Fiorini – Cooperativa Sociale ONLUS, è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione della conoscenza e lo sviluppo della coscienza critica.

2. Il Centro, in armonia con i principi della Costituzione, fonda il proprio progetto e azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla responsabilità e all'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi legati all'evoluzione di abilità e competenze e all'inserimento nella vita lavorativa.

Art. 3. Libertà fondamentali.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 4. Formazione della personalità degli alunni e libertà di insegnamento.

1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della Formazione Professionale, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente, nel rispetto delle normative regionali vigenti.

2. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la crescita del discente in tutte le sue dimensioni e la piena formazione della personalità degli alunni, di cui è rispettata la coscienza morale e civile.

Art. 5. Diritti.

1. I diritti della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 2 del D.P.R. 249/98.

2. Fatto salvo il disposto del precedente comma, si ricorda in particolare che gli studenti hanno diritto:

- a) a ricevere una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee;
- b) ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- c) a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita scolastica;
- d) ad essere valutati in modo tempestivo e trasparente;
- e) a riunirsi in assemblea studentesca a livello di classe e di Centro, nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di riunioni e di assemblee degli studenti.

Art. 6. Doveri.

1. I doveri della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 3 del D.P.R. 249/98.

2. Fatto salvo il disposto del precedente comma, si ricorda in particolare che gli studenti sono tenuti:

- a) a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici;
- b) ad avere nei confronti del Direttore del Centro, del Corpo docente, del Personale non docente e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e a tenere all'interno del Centro un comportamento civile ed educato;
- c) ad esercitare i loro diritti e ad adempiere ai loro doveri in modo corretto e coerente con i principi di cui ai precedenti articoli 2, 3, 4;
- d) ad osservare scrupolosamente le disposizioni dettate dal presente Regolamento;
- e) ad utilizzare correttamente macchinari e sussidi didattici e a rispettare le strutture del Centro, evitando di arrecare qualsiasi danno al patrimonio della scuola;
- f) ad usare un abbigliamento che si ispiri a criteri di semplicità, decoro e sia adatto alle diverse attività scolastiche.

3. L'inosservanza del presente articolo è sanzionata secondo il disposto della seguente Parte III.

Titolo II

ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO DI CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 7. Organi collegiali.

1. Gli Organi collegiali per il Centro di Formazione Professionale sono il Consiglio di classe, il Collegio dei docenti.

2. Salvo il disposto del seguente comma, le adunanze degli Organi collegiali sono valide quando sia presente la metà dei componenti in carica.

Art. 8. Coordinatore

1. Il coordinatore (Direzione) assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività del Centro, di cui cura la gestione unitaria ed è responsabile delle Procedure secondo il S.Q.

2. In particolare, al Coordinatore spetta:

- a) presiedere il Collegio dei Docenti, i Consigli di classe,
- b) Partecipare alle riunioni del Consiglio di Centro di cui all'art.12 , recepire e ottemperare alle direttive
- c) curare l'esecuzione delle delibere degli Organi collegiali;
- d) procedere alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Centro e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti;
- e) curare l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti alunni e docenti, tra cui in particolare il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, il rilascio dei certificati.

Art. 9. Consiglio e assemblea di classe.

1. Ai sensi della C.M. n. 71 del 4/09/2008 fanno parte del Consiglio di classe, presieduto dal Coordinatore, i docenti della classe (inclusi eventuali docenti di sostegno), due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe. Le funzioni di segretario sono attribuite da chi presiede la seduta ad un tutor/docente membro del Consiglio stesso.

2. Il Consiglio di classe si riunisce, su convocazione del Direttore o quando la maggioranza dei suoi membri, escluso il Direttore, ne faccia

richiesta scritta e motivata, col compito di:

a) formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;

b) agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;

c) esercitare le competenze in materia di coordinamento didattico e di rapporti interdisciplinari e di valutazione periodica e finale, alla presenza della sola componente docente;

d) deliberare in ordine ad uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e stage.

3. È cura del Coordinatore dare comunicazione, con congruo anticipo, della convocazione del Consiglio di classe, attraverso avviso circolare alle classi o avvisi all'Albo del Centro.

4. Al Consiglio di classe possono partecipare, con diritto di parola, anche studenti e genitori che non sono rappresentanti eletti; in questo caso il Consiglio di classe si trasforma in assemblea di classe.

Art. 10. Tutor

1. Il Tutor è designato dal Coordinatore all'inizio dell'anno scolastico.

2. In particolare, il Tutor:

a) raccoglie le indicazioni per l'aggiornamento del PSP

b) all'inizio dell'anno illustra compiutamente alle classi prime, e richiama per le classi successive, i contenuti del presente Regolamento, con particolare riferimento alle Parti II e III.

3. I tutor del centro, si occupa della collocazione in stage degli studenti delle classi II,III e IV.

Art. 11. Collegio dei Docenti.

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente in servizio nel Centro ed è presieduto dal Coordinatore, che attribuisce le funzioni di segretario ad uno dei Tutor/Docenti.

2. Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Coordinatore ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti, comunque almeno una volta al trimestre o quadrimestre.

3. Il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del Centro, in particolare il Collegio:

a) adegua i programmi di insegnamento alle esigenze ambientali, nell'ambito dagli ordinamenti della formazione professionale stabiliti

dalla Regione;

b) promuove iniziative di integrazione/sostegno per attuare il diritto allo studio;

c) delibera la scansione dell'anno scolastico in quadrimestri o in trimestri;

d) formula proposte al Coordinatore in ordine, all'orario e alle altre attività scolastiche;

e) propone e adotta iniziative di sperimentazione sul piano metodologico/didattico e iniziative di aggiornamento dei docenti;

f) valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica;

g) esamina i casi di scarso profitto o irregolare comportamento degli studenti;

h) programma i rapporti con le famiglie e gli studenti, le attività di aggiornamento e altre attività connesse con la funzione docente;

4. In relazione all'attività deliberativa del Collegio dei Docenti è fatto salvo il diritto all'astensione.

5. Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando nel numero i

voti nulli e gli astenuti, salvo che disposizioni speciali non prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore.

Art. 12. Consiglio del Centro di Formazione Professionale

1. Si intende per Consiglio di Centro di Formazione Professionale, il Consiglio formato dal Coordinatore, dai tutor, dal personale docente e dall'insieme dei rappresentanti di classe della componente genitori

Art. 13. Valutazione dei docenti.

Il Centro adotta il sistema di valutazione del personale docente previsto dalla normativa e dal Sistema Qualità.

Art. 14. Diritto di assemblea.

Gli studenti del Centro e i genitori degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola a seguito di richiesta formale al Direttore del Centro.

Parte II

FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

Titolo I

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 15. Consegna di un estratto del presente Regolamento ai nuovi iscritti.

Al fine di promuovere la conoscenza delle norme che regolano la vita della comunità scolastica anche presso le famiglie, il presente regolamento è disponibile presso il Centro e una copia viene consegnata ad ogni studente in avvio del primo anno scolastico unitamente al POF.

Art. 16. Diritto alla riservatezza per gli studenti maggiorenni (D. lgs. 196/2003).

1. Gli studenti maggiorenni, nonché gli studenti che raggiungeranno la maggiore età nel corso dell'anno scolastico, possono presentare in segreteria la richiesta di diritto alla riservatezza.

2. Il Centro comunicherà alla famiglia la richiesta dello studente di avvalersi del diritto alla

riservatezza entro 15 giorni dalla richiesta.

Titolo II

CALENDARIO, ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA-COMUNICAZIONI

Art. 17. Comunicazioni di inizio anno su calendario ed orari scolastici.

All'inizio dell'anno scolastico la Segreteria dà comunicazione,

a) del calendario scolastico settimanale,

b) dell'orario delle lezioni;

c) delle modalità di ricevimento dei genitori da parte del Corpo docenti.

Art. 18. Puntualità.

Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità e al rigoroso rispetto dell'orario scolastico. Ripetuti ritardi possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari anche gravi quali la sospensione dalle attività scolastiche.

Art. 19. Vigilanza.

1. La sorveglianza degli alunni rientra tra gli obblighi del personale della scuola, che ha il dovere di garantire l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche.
2. Non vi è responsabilità del personale incaricato di vigilanza quando, nonostante la presenza e la vigilanza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso.
3. Nell'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe.
4. Nel periodo dell'intervallo l'obbligo di sorveglianza ricade sul personale docente presente, secondo turni di assistenza stabiliti dal Coordinatore.
5. L'obbligo di sorveglianza degli studenti partecipanti a visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione ricade sui docenti accompagnatori.

Art. 20. Uscita dall'aula degli studenti in ora di lezione.

1. In considerazione delle responsabilità derivanti dall'obbligo di vigilanza, l'uscita dall'aula degli studenti, senza riguardo al raggiungimento della maggiore età, è autorizzata, solo in via eccezionale e in caso di reale necessità.
2. In caso di improvviso malessere di uno studente, sarà cura della Segreteria contattare la famiglia (o chi ne fa le veci) per i provvedimenti del caso; lo studente per questa eventualità può abbandonare il Centro prima della fine delle lezioni unicamente se autorizzato anche telefonicamente da un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 21. Studenti non che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica.

1. Ai sensi della normativa vigente, all'atto dell'iscrizione i genitori dello studente minorenni, o chi ne fa le veci, o lo studente maggiorenne, dichiarano su apposito modulo se lo studente intende avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso nei casi in cui è prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando il diritto di modificare la scelta ogni anno.

Titolo III

FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITAR- DI, USCITE ANTICIPATE

Art. 22. Frequenza alle lezioni.

La frequenza alle lezioni e ad ogni altra attività promossa dal Centro rappresenta per gli studenti iscritti un diritto e un dovere: pertanto, tutti gli studenti sono tenuti a presenziare alle lezioni e a ogni altra attività autorizzata, quale, a titolo di esempio, lavori di gruppo e visite di studio. Si sottolinea che gli studenti sono tenuti a garantire la frequenza del 75% del monte ore annuale per poter accedere, all'annualità successiva.

Art. 23. Giustificazione delle assenze.

1. Tutte le assenze devono essere giustificate sul libretto ufficiale fornito dal Centro e a ciò destinato: le assenze dello studente minorenni sono giustificate da chi esercita la patria potestà, le assenze dello studente maggiorenne sono giustificate dallo studente stesso.
2. La giustificazione dell'assenza è presentata alla segreteria alla prima ora, che è ne tiene traccia.
3. Di norma, le assenze devono essere giustificate lo stesso giorno di rientro a scuola.
4. Lo studente sprovvisto di giustificazione nei termini previsti dal precedente comma deve presentare giustificazione il giorno successivo.
5. Della ripetuta omissione di giustificazione, o dell'eccessivo numero di assenze, la segreteria darà tempestiva comunicazione alla famiglia dello studente.

Art. 24. Assenze collettive.

1. Le assenze collettive, che si configurano come violazione dell'articolo 32, non fanno eccezione alla disciplina stabilita dal precedente articolo e vanno pertanto giustificate secondo il disposto dell'articolo 33, comma 1.
2. L'assenza collettiva, specialmente se ripetuta durante l'anno scolastico, è motivo di turbativa del regolare svolgimento del servizio scolastico e può risultare di notevole danno al processo di insegnamento/apprendimento. Pertanto il Consiglio di classe si riserva di porre in essere ogni iniziativa di sensibilizzazione degli studenti in ordine all'astensione collettiva dalle lezioni.

3. In occasione di "manifestazioni studentesche", o iniziative consimili, organizzate in orario scolastico, l'accesso al Centro da parte degli studenti che lo desiderano è comunque garantito.

Art. 25. Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione.

Per garantire il regolare svolgimento dell'attività scolastica, le deroghe al normale orario di lezione devono essere ridotte ai casi di assoluta necessità.

Art. 26. Uscite anticipate.

1. Per "uscita anticipata" si intende l'uscita dal Centro, dietro richiesta del singolo studente, con anticipo rispetto alla fine delle lezioni regolari della mattinata.

2. La richiesta di uscita anticipata deve essere formalizzata, utilizzando le apposite pagine del libretto delle giustificazioni. Per gli studenti minorenni, la richiesta deve recare la firma di chi esercita la patria potestà.

3. Il Coordinatore, prima di concedere o meno l'autorizzazione all'uscita, ha facoltà di prendere contatto con la famiglia dello studente richiedente, per acquisire ogni ulteriore eventuale elemento di giudizio, in special modo in presenza di un numero di richieste, nel corso dell'anno, giudicato eccessivo.

4. Lo studente richiedente presenterà il libretto delle giustificazioni, alla funzione preposta.

5. Si intende uscita anticipata anche l'evenienza dettata da improvviso malore o necessità imprevista della famiglia formalizzata attraverso altra modalità di comunicazione non precedentemente citata

6. Al momento dell'uscita anticipata lo studente minorenni deve essere affidato ai genitori o a chi ne fa le veci, o ad adulto espressamente delegato da chi esercita la patria potestà; oppure essere autorizzato ad uscire senza alcun affidamento nel caso in cui i genitori confermino la volontà anche solo telefonicamente.

Art. 27. Dimissione anticipata o ingresso posticipato delle classi.

1. In relazione a fatti di carattere straordinario o a particolari esigenze organizzative del Centro, il ha facoltà di disporre la dimissione anticipata e/o l'ingresso posticipato delle classi.

2. La Direzione comunica alle classi i provvedimenti di cui al comma precedente, salvo casi di oggettiva impossibilità, con almeno un giorno di anticipo, assicurandone la comunicazione alle famiglie.

Art. 28. Ingressi fuori orario.

1. La puntualità costituisce una manifestazione d'impegno nello studio, indica la capacità di adattamento alle regole e testimonia il rispetto sia nei confronti del personale scolastico, sia nei riguardi dei compagni di classe. La puntualità costituisce inoltre un criterio della valutazione del comportamento. L'eventuale ritardo deve essere giustificato. Gli "ingressi fuori orario" dovranno essere gestiti, come indicato nei paragrafi seguenti, per assicurare il rispetto degli orari di lezione.

2. Con "ingresso fuori orario" si intende ogni ingresso a scuola successivo all'orario di inizio delle lezioni.

3. Lo studente dovrà presentare la regolare giustificazione del ritardo e dell'ingresso fuori orario firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, tranne per i maggiorenni. L'ingresso fuori orario, autorizzato dalla Direzione, sarà annotato sul registro di classe.

4. Ogni ingresso fuori orario viene registrato: in caso di reiterazione dell'ingresso fuori orario la Direzione informa della necessità di assumere provvedimenti più severi per i ritardi successivi, fra i quali la non ammissione all'intera giornata di lezioni, con invito a recarsi a casa in funzione degli accordi con la famiglia o con lo studente.

Art. 29. Ingressi oltre la prima ora per gravi motivi.

1. Per gravi e comprovati motivi, adeguatamente documentati e giustificati dai genitori sul libretto, la Direzione può autorizzare in via eccezionale l'ingresso oltre il termine della prima ora di lezione.

Art. 30. Ingressi in ritardo durante le ore di lezione.

Per gravi e comprovati motivi, adeguatamente documentati e giustificati dai genitori sul libretto, la Direzione può autorizzare in via eccezionale l'ingresso durante le ore di lezione.

Titolo IV

ATTREZZATURE CULTURALI E DIDATTICHE. DIRITTO DI AFFISSIONE

Art. 31. Aule speciali.

1. Le Aule speciali (laboratori di informatica, aula di disegno, laboratori di confezione, ecc.) accessibili nel Centro sono individuate annualmente nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.
2. In ogni caso l'accesso alle Aule speciali è consentito agli studenti solo alla presenza di un docente responsabile.
3. Per evidenti motivi di riservatezza, l'ingresso alla Aula Equipe è tassativamente vietato alla componente studentesca.

Art. 32. Affissione di manifesti all'interno de Centro.

1. L'affissione di manifesti è consentita esclusivamente all'interno degli spazi a ciò preposti, nei limiti e con le garanzie indicate dalle leggi ordinarie in materia di libertà di stampa, e salvaguardando il diritto di tutte le componenti della scuola ed il pluralismo democratico.
2. È vietata la distribuzione di volantini e l'affissione di materiale pubblicitario, o avente finalità di lucro o di pura propaganda partitica esterna alla scuola, o comunque di materiale che non rechi firma leggibile di chi promuove l'affissione.
3. Il personale docente e non docente ha il diritto-dovere di segnalare ogni violazione al disposto del presente articolo alla Direzione, cui compete facoltà di intervento.

Titolo V

USCITE DIDATTICHE. ATTIVITÀ INTEGRATIVE.

Art. 33. Uscite didattiche.

1. Le uscite didattiche, che comprendono visite guidate e viaggi di istruzione, costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola, e sono pertanto effettuate solo per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento e con l'indirizzo degli studi.

2. Il comportamento degli studenti nel corso di uscite didattiche deve essere in ogni situazione improntato alla massima educazione e correttezza. Fra gli accompagnatori uno almeno dovrà essere insegnante della classe.

3. I viaggi d'istruzione sono indicati dai Consigli di Classe, sulla base delle proposte dei docenti, tenendo conto della valenza didattica, della omogeneità degli interventi fra le diverse sezioni e della programmazione pluriennale necessaria a garantire il contenimento dei costi medi.

Art. 34. Personalizzazione dei percorsi e attività di recupero.

1. Gli Organi collegiali del Centro, ciascuno nell'ambito della propria competenza, definiscono e promuovono iniziative personalizzate, così come previsto dalla formazione professionale, a sostegno della motivazione e del riorientamento ai fini del conseguimento del successo formativo.

2. In ordine all'attivazione delle iniziative di cui al comma 1, gli Organi collegiali tengono conto delle esigenze rappresentate dagli studenti e dalle famiglie, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie di cui il Centro dispone.

3. Le attività di cui al comma 1, organizzate dal Centro sulla base di progetti educativi, sono proprie della Formazione Professionale e sono da considerare attività formativa a tutti gli effetti.

Parte III DISCIPLINA

Titolo I

INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art.35. Definizione di infrazione disciplinare.

1. Per "infrazione disciplinare" o "mancanza disciplinare" si intende ogni comportamento, atteggiamento, ravvisabile come mancanza disciplinare.

2. In particolare, e a scopo puramente esemplificativo, si configura come mancanza disci-

plinare di particolare gravità:

a) ogni comportamento irrispettoso od offensivo nei confronti del personale della scuola (Coordinatore, Corpo docente, personale non docente o dei propri compagni;

b) ogni atto che procuri un danno, anche di lieve entità, al patrimonio del Centro, inclusa ogni azione volta ad imbrattare con scritte o disegni, o in qualunque altro modo, le strutture scolastiche, gli arredi o il materiale didattico fornito dal Centro ad uso degli studenti;

c) l'uscita dal Centro in orario scolastico senza permesso dell'Autorità scolastica.

3. Costituisce infrazione disciplinare la violazione dell'assoluto divieto di fumare nei locali del Centro, stabilito dalla legislazione nazionale vigente, che per i trasgressori prevede sanzioni pecuniarie fino a 550 euro.

4. Ai sensi della normativa nazionale vigente, i dispositivi di telefonia mobile devono essere tenuti spenti nelle ore di lezione: ogni violazione di tale normativa costituisce infrazione disciplinare. L'uso del cellulare sarà ammesso solo se esplicitamente autorizzato dal docente per cause di assoluta necessità e particolare urgenza. L'uso non autorizzato potrà essere sanzionato con il ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione ed i casi ritenuti gravi comporteranno l'irrogazione delle sanzioni disciplinari approvate dal Consiglio di Classe.

Art. 36. Accesso al Centro di estranei non autorizzati.

1. L'accesso al Centro di Formazione Professionale da parte di estranei sprovvisti dell'autorizzazione dei competenti Organi collegiali o comunque dell'Autorità scolastica è tassativamente vietato.

2. Ogni atto finalizzato a facilitare o consentire l'accesso di estranei nel Centro, in violazione del divieto di cui al comma 1, costituisce gravissima infrazione disciplinare.

3. Se la violazione del divieto di cui al comma 1 viene a configurarsi come atto avente rilevanza penale, il Direttore esercita il diritto-dovere di informare la competente Autorità di Pubblica Sicurezza.

Art. 37. Infrazioni commesse nel corso dell'intervallo o nei cambi d'ora.

1. Eventuali mancanze commesse nel corso

dell'intervallo sono individuate dal personale docente e ausiliario incaricato della vigilanza al piano.

2. I nominativi dei responsabili ed una relazione dell'accaduto saranno trasmessi alla Direzione, che attiverà il procedimento disciplinare.

3. Eventuali mancanze commesse nel corso dei cambi d'ora sono individuate dai docenti o dal personale non docente che assistono al fatto, con le modalità previste dal precedente comma.

Art. 38. Uscita senza autorizzazione dal Centro.

1. L'uscita, anche temporanea, dal Centro in orario scolastico senza autorizzazione dell'Autorità scolastica è tassativamente vietata a tutti gli studenti; si precisa che per orario scolastico si intende anche il periodo dell'intervallo.

2. La violazione del precedente comma è mancanza particolarmente grave e come tale sarà sanzionata secondo le modalità di cui al seguente Titolo.

3. In presenza di uscita senza autorizzazione, il Centro declina ogni responsabilità per tutte le eventuali conseguenze che tale infrazione può comportare.

Art. 39. Generalità sui provvedimenti disciplinari.

1. La responsabilità disciplinare è personale.

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

3. Nessuno può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni. Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

4. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe, e sono disposti in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni. La gravità dell'infrazione è lasciata alla valutazione discrezionale del Consiglio di classe.

5. Il procedimento disciplinare è attivato dal

personale docente, che assiste all'infrazione, o che ha fondata conoscenza di fatti che possono costituire infrazione disciplinare,

6. Le modalità di attivazione del procedimento disciplinare e dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono stabilite al seguente Titolo II.

Art. 40. Sanzioni disciplinari.

1. Le sanzioni disciplinari, in ordine di gravità crescente, sono costituite da:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto (inviato ai genitori o a chi ne fa le veci);
- c) allontanamento dalla comunità scolastica (cosiddetta "sospensione").

2. La progressività delle sanzioni comprenderà l'attivazione di percorsi educativi di recupero, anche mediante lo svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale o, comunque, orientate al perseguimento di interessi della comunità scolastica, fra le quali la pulizia delle aule e delle aree comuni, le piccole manutenzioni e le attività di assistenza nell'ambito della comunità scolastica.

Titolo II

PERSONALE ED ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE SANZIONI DISCIPLINARI E RELATIVE PROCEDURE

Art. 41. Sanzioni irrogate dal docente.

1. È lasciato alla discrezionalità del singolo docente individuare le infrazioni disciplinari, commesse nel corso della lezione, sanzionabili con richiamo verbale o scritto; in ogni caso allo studente è preliminarmente permesso di esporre le proprie eventuali ragioni.

2. I provvedimenti di cui al comma 1 sono disposti dal docente che nel corso della lezione ravvisa l'infrazione disciplinare e sono inappellabili.

Art. 42. Procedimento disciplinare.

1. Chiunque, personale docente o non docente, assista a fatti che possano configurarsi come infrazione disciplinare sanzionabile o di tali fatti venga fondatamente a conoscenza, promuove l'azione disciplinare trasmettendo alla Direzione, verbalmente o per iscritto, dettagliata relazione circa i fatti di cui è a conoscenza.

2. Nel caso in cui lo studente indicato come responsabile dell'infrazione sia identificato, la Direzione procede alla convocazione del Consiglio di classe competente.

3. Il Consiglio provvederà a convocare il promotore dell'azione disciplinare e lo studente cui è mossa contestazione, che sarà chiamato ad esporre le proprie ragioni.

4. Il Consiglio, che ha facoltà di porre in essere ogni ulteriore azione volta a chiarire lo svolgimento dei fatti, valuterà se la contestazione mossa costituisce infrazione disciplinare e, in caso affermativo, delibererà la sanzione da irrogare; la motivazione della delibera è oggetto di verbalizzazione.

5. Qualora gli studenti cui è mossa contestazione non siano identificabili, chi promuove l'azione disciplinare trasmetterà alla Direzione ogni elemento utile all'individuazione degli studenti in parola, che, qualora identificati, saranno chiamati a rispondere del proprio comportamento secondo il procedimento indicato dal presente articolo.

Art. 43. Organo di garanzia.

1. Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D.P.R. 249/98, è istituito un Organo di garanzia, composto dal Direttore, che lo presiede, dai Docenti designati come Collaboratori del Direttore, dal genitore Presidente del Consiglio di Centro e dal rappresentante degli studenti eletti in Consiglio di Centro anagraficamente più anziano.

2. Detto Organo si riunisce su convocazione del Direttore e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola sull'applicazione del presente Regolamento.

Titolo III

RISARCIMENTO DEI DANNI AL PATRIMONIO DEL CENTRO

Art. 44. Responsabilità in caso di danni patrimoniali.

1. In caso di danno patrimoniale è sempre fatta salva la facoltà del Centro di esigere il risarcimento del danno, anche per via giudiziale, al di là degli eventuali provvedimenti di natura disciplinare che dovessero essere decisi nei confronti dei responsabili.

2. Se il responsabile del danno è maggioren-

-ne, il risarcimento è a carico di questi; se il responsabile è minorenne, il risarcimento è a carico di chi risponde legalmente del comportamento del minore.

3. In occasione di iniziative promosse dalla componente studentesca, la responsabilità di eventuali danni ricade sugli studenti che hanno promosso l'iniziativa.

4. In particolare, le classi sono responsabili dello stato delle strutture e degli arredi scolastici loro affidati all'inizio dell'anno scolastico.

5. In caso di impossibilità ad individuare i responsabili dell'atto doloso:

a) se il danno riguarda strutture o arredi di un'aula, l'intera classe è tenuta in solido al risarcimento del danno, salvo sia comprovata l'estraneità della classe al fatto doloso in modo incontrovertibile (ad esempio, perché la classe risultava assente dall'aula al momento del danneggiamento in quanto impegnata in altra attività); al ricorrere di quest'ultimo caso si applicherà il disposto del seguente punto (b);
b) se il danno riguarda parti comuni (ad esempio: atrio, aula magna, palestre, laboratori, servizi igienici, corridoi, ecc), l'intera popolazione scolastica è tenuta al risarcimento del danno.

Parte IV DISPOSIZIONI FINALI

Titolo I MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 45. Modifiche al Regolamento.

1. Ogni componente il Collegio dei Docenti, la Componente studentesca o dei genitori ha facoltà di proporre modifiche al Regolamento di Centro: ogni proposta di modifica, motivata e fatta pervenire in forma scritta alla Direzione, sarà comunicata ai rappresentanti dei genitori e studenti, e sottoposta al primo Collegio dei Docenti previsto, che in merito sarà chiamato ad esprimere parere obbligatorio ma non vincolante.

2. La proposta di modifica, corredata dal parere di cui al comma precedente, sarà quindi sottoposta alla discussione del primo Consiglio del Centro di Formazione Professionale previsto, che in merito delibererà in via definitiva.

Art. 46. Diffusione del Regolamento.

2. Per opportuna diffusione e conoscenza, una copia del presente Regolamento

- a) è affissa all'Albo del Centro;
- b) è depositata nell'Ufficio di Segreteria del Centro; chiunque ne abbia interesse può chiederne copia, secondo le modalità stabilite dallo stesso Ufficio;
- c) è consegnata a ciascun docente del Centro, che è tenuto alla conoscenza e al rispetto delle norme ivi contenute;

d) è consegnata al primo anno di corso alle famiglie insieme al POF ed eventualmente riconsegnata, in caso di modifiche

Titolo II APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 47. Approvazione del Regolamento.

1. Il presente Regolamento è adottato dalla Direzione del Centro di Formazione Professionale a partire dal 01/09/2014

2. Il Regolamento di Centro è entrato in vigore con l'anno scolastico 2009-2010.

Titolo III DISPOSIZIONI TRANSITORIE. ABROGAZIONI

Art. 48. Disposizione transitoria.

Art. 49. Abrogazioni.



Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono da considerarsi abrogate tutte le disposizioni regolamentari previgenti.

Riesame del 01/09/2019