



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.1

Disposizioni organizzative e di sicurezza

Vigilanza sugli alunni

1. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere alla loro uscita al termine delle lezioni.
2. I docenti devono controllare e annotare sul registro di classe le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate degli alunni.
3. Nel trasferimento degli alunni dalle aule ai laboratori o alla palestra, i docenti sono tenuti a vigilare sul comportamento degli allievi affinché sia sempre corretto e disciplinato.
4. Qualora il trasferimento degli alunni comporti l'uscita dall'Istituto (dalla succursale alla centrale, dalla sede scolastica a palestra o attrezzatura sportiva esterna, ecc.), i docenti o il personale A.T.A. sono tenuti ad accompagnare gli alunni e svolgere adeguata vigilanza in itinere.
5. Il Dirigente Scolastico organizza la vigilanza nell'intervallo, assegnando ad ogni docente precise aree della scuola.
6. Spetta ai docenti un accurato controllo delle uscite degli alunni durante l'ora di lezione, in modo che le stesse non abbiano a prolungarsi oltre il minimo necessario, per evitare situazioni di disturbo delle lezioni, indisciplina, pericolo per gli alunni stessi. E' opportuno evitare le uscite durante la prima e la quarta ora.

Regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni

7. Gli alunni devono presentarsi a scuola in tempo utile per accedere alle aule al suono della prima campana. Al suono della seconda campana tutti gli alunni devono trovarsi in aula. I ritardatari, quando non autorizzati ad entrare al loro arrivo a scuola, sono ammessi in classe alla seconda ora.
8. Gli alunni accedono ai locali scolastici dall'ingresso principale, secondo l'orario di anno in anno fissato dal Dirigente Scolastico (in base ai criteri formulati dal Consiglio di Istituto), che viene tempestivamente comunicato mediante affissione all'Albo. Sono ammessi ad entrare prima dell'orario fissato, nell'ingresso o in altro locale predisposto a tal fine, gli alunni che si trovano nella necessità di utilizzare mezzi di trasporto pubblico, per evitare disagi dovuti ad attese all'aperto nei mesi invernali o nelle giornate piovose.

Permessi di entrata anticipata e uscita posticipata permanenti

9. Gli alunni che devono servirsi continuamente dei mezzi di trasporto pubblico i cui orari non coincidono con quelli di inizio e termine delle lezioni, possono presentare al Dirigente Scolastico domanda motivata di autorizzazione ad ingresso con ritardo e/o uscita anticipata rispetto al normale orario scolastico. I permessi di uscita anticipata permanente possono essere concessi solamente agli studenti che, uscendo non più di 10 minuti prima del termine regolare delle lezioni, abbiano un vantaggio di un'ora nel rientrare a casa. Se si tratta di alunno minorenni, la domanda deve essere firmata da uno dei genitori. L'autorizzazione previo parere favorevole del Consiglio di Classe viene rilasciata dal Dirigente Scolastico.

Entrata posticipata e uscita anticipata.



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

10. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
11. L'entrata posticipata è consentita entro la prima ora di lezione.
12. L'uscita anticipata è consentita dal termine della penultima ora di lezione e deve essere richiesta all'inizio delle lezioni, salvo il caso di improvvisa indisposizione durante le ore di lezione.
13. Nei seguenti casi opportunamente documentati:
 - a) visite mediche;
 - b) gare sportive;
 - c) prove d'esame;
 - d) seri motivi di famiglia.
2. gli alunni sono comunque tenuti a svolgere, non meno dei due terzi delle ore giornaliere.
14. L'alunno minorenni può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, senza essere accompagnato, solo a seguito di comunicazione telefonica o via fax della famiglia alla Presidenza, che rilascia un'autorizzazione scritta. In tutti gli altri casi l'alunno minorenni può lasciare la scuola solo in presenza di uno dei genitori o di altra persona responsabile, munita di delega scritta della famiglia e autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. In caso di alunno maggiorenne il Dirigente Scolastico può autorizzarne l'uscita anticipata, previa adeguata motivazione, ed è sua facoltà darne comunicazione alla famiglia.

Assenze di uno o più giorni

15. L'**alunno sprovvisto di giustificazione** sul libretto personale potrà essere ammesso in classe presentando all'insegnante il permesso firmato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Il giorno dopo, alla prima ora di lezione, l'alunno dovrà presentare la giustificazione relativa a tale ritardo debitamente firmata dai genitori.
16. Per essere riammessi alle lezioni, dopo un'**assenza di uno o più giorni**, occorre la giustificazione firmata dal genitore, che ha depositato la firma all'atto del ritiro del libretto, o direttamente dallo studente maggiorenne. Tale assenza dovrà essere giustificata dall'insegnante della prima ora riportando il numero progressivo e i giorni di assenza sul registro.
17. Quando l'**assenza** si protrae **oltre il sesto giorno (dal settimo in poi)**, è richiesta la presentazione di un certificato medico che attesti l'insussistenza di malattie infettive. Se l'assenza è dovuta a motivi di famiglia il genitore dovrà comunicare per iscritto, in via preventiva, al Dirigente Scolastico o a un suo Delegato, il numero dei giorni e la motivazione dell'assenza. Se le motivazioni dell'assenza, non dovute a malattia, non fossero state prevedibili in anticipo, il genitore dovrà allegare alla giustificazione un'autocertificazione che attesti le cause generiche o specifiche dell'assenza e ne escluda ogni valutazione sanitaria.
18. Nel caso di **assenze troppo frequenti o dubbie**, il Coordinatore di Classe contatterà la famiglia dell'alunno.
19. In caso di **astensioni collettive**, gli alunni, sono tenuti a presentare al docente della prima ora del giorno successivo, la dichiarazione da parte dei genitori di essere a conoscenza di tale astensione.
20. E' vietato utilizzare il cellulare durante tutte le attività ed i momenti didattici-educativi.
21. La violazione di tale divieto da parte degli alunni può comportare il ritiro temporaneo del cellulare durante le ore di lezione e, secondo la gravità dell'infrazione, l'avvio del procedimento disciplinare.
22. Anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, possono sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente.
23. La scuola garantisce in ogni caso la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

Art.2

Principi generali

1. I provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti conseguono alla violazione dei doveri degli studenti definiti dall' art.3 del D.P.R.24 giugno 1998 n°249 di cui in premessa, nonché dalla violazione delle disposizioni organizzative stabilite dal precedente art.1 e comunque emanate nel corso dell'anno scolastico, nonché dalla violazione di qualsiasi norma legislativa od amministrativa riguardante la comunità scolastica emanata dalle Autorità competenti.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 3

Mancanze disciplinari

1. Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti scorretti che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni, nel corso dei trasferimenti da e verso l'istituto con i mezzi di trasporto pubblico e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.).
2. Per quanto riguarda le mancanze commesse mediante l'utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, sono considerate mancanze disciplinari tutti i comportamenti scorretti aventi ad oggetto membri della comunità scolastica, ovunque si siano verificati.
3. Le mancanze disciplinari si dividono in mancanze non gravi, gravi e gravissime.

Art. 4

Mancanze disciplinari non gravi

1. Configurano mancanze disciplinari non gravi i seguenti comportamenti:
 - a) violazione delle disposizioni emanate dall'Istituto sui comportamenti e obblighi degli alunni (ad es. violazioni delle disposizioni del regolamento interno su entrate, uscite, assenze e giustificazioni, violazioni del divieto di fumo, del divieto di utilizzo di uscite e scale di sicurezza);
 - b) utilizzo del cellulare durante le attività ed i momenti didattico-educativi;
 - c) comportamento non corretto durante le attività didattiche, tale da impedire il loro regolare svolgimento
2. Per le mancanze non gravi la sanzione è costituita dall'ammonizione verbale o scritta del Dirigente Scolastico, accompagnata dalla comunicazione ai genitori o dalla loro convocazione in Istituto.
4. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Coordinatore della classe a cui appartiene lo studente, potrà aggiungere all'ammonizione di cui al precedente comma una delle seguenti sanzioni:
 - a) attività di ricerca su tematiche di tipo culturale o sociale;
 - b) produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

Art.5

Mancanze disciplinari gravi

1. Configurano mancanze disciplinari gravi i seguenti comportamenti:
 - a) offese arrecate ai compagni, ai docenti, al personale dell'istituto, alle Istituzioni e alle Religioni;
 - b) atti di violenza fisica e/o morale
 - c) incuria e/o danneggiamento volontario delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto. Tale comportamento implicherà, oltre all'irrogazione delle relative sanzioni, anche l'obbligo del risarcimento del danno arrecato;
 - d) comportamenti che configurino reati penali;
 - e) la reiterazione, per almeno tre volte nell'anno scolastico, di comportamenti che hanno determinato l'irrogazione di una sanzione conseguente ad una mancanza non grave;
 - f) l'impedimento del diritto degli studenti ad apprendere e dei docenti ad insegnare;
 - g) la divulgazione con qualsiasi mezzo di dati, immagini o messaggi riguardanti membri della comunità scolastica tramite il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici in violazione delle norme civili e penali in materia e che non sia configurabile come mancanza gravissima ai sensi della lettera a) del comma 1 dell'art.6.
 - h) l'utilizzo di sostanze stupefacenti anche non costituente reato secondo le leggi penali vigenti.
2. Per le mancanze gravi è previsto l'allontanamento dall'Istituto per un periodo commisurato alla gravità dell'infrazione, in ogni caso non superiore a quindici giorni. Durante l'allontanamento si può prevedere l'obbligo della frequenza.
3. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in una o più delle seguenti attività in favore della comunità scolastica:
 - a) attività di segreteria nell'Istituto;
 - b) riordino di cataloghi ed archivi della biblioteca di Istituto;
 - c) piccole manutenzioni in Istituto;
 - d) attività di riparazione dei danni cagionati a strutture ed attrezzature dell'Istituto.
 - e) produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione **e rielaborazione** critica.
 - f) Attività di volontariato in enti e strutture del territorio impegnati nel sociale, a seguito di apposita convenzione stipulata con questi e con il consenso dei genitori dello studente se minorenni.
4. Una delle attività di cui al comma precedente può anche essere aggiunta come sanzione accessoria alla sanzione di allontanamento.

5. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni per i quali non sia mantenuto l'obbligo della frequenza l'Istituto mantiene un rapporto con lo studente ed i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica

Art.6

Mancanze disciplinari gravissime

1. Configurano mancanze disciplinari gravissime i seguenti comportamenti:
 - a) reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana;
 - b) atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone.
2. Per le mancanze gravissime è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni, in ogni caso commisurato alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. In questi casi, se possibile, l'Istituto, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
3. Alla sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica può essere aggiunta, quale sanzione accessoria,



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

una delle attività previste dal comma 3 dell'art.5

4. Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

5. La sanzione dell'allontanamento superiore a 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico non può essere formulata in modo da far raggiungere allo studente un numero di assenze tale che renderebbe automaticamente impossibile una sua valutazione in sede di scrutinio finale secondo la normativa vigente.

6. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nell'Istituto, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Art.7

Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni

1. Per le mancanze non gravi, la sanzione dell'ammonizione verbale o scritta è irrogata dal Dirigente Scolastico. Eventuali sanzioni accessorie sono irrogate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del Coordinatore della classe a cui lo studente appartiene.

2. Per le mancanze gravi le sanzioni sono irrogate dal Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico. In tale occasione il Consiglio di Classe opera con la presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora lo studente soggetto al procedimento disciplinare e/o il suo genitore facciano parte del Consiglio di Classe stesso. In tali casi lo studente e/o il genitore sono surrogati dal primo dei non eletti alle elezioni dei rappresentanti di classe.

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

4. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 8

Principi generali del procedimento sanzionatorio

1. Qualsiasi sanzione disciplinare può essere irrogata soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
2. Ogni sanzione disciplinare deve essere formulata esplicitando con chiarezza le motivazioni che l'hanno resa necessaria ed evidenziando il rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità della sanzione stessa.

Art.9

Procedimento sanzionatorio per le sanzioni non gravi

1. Il procedimento sanzionatorio per la sanzione non grave prende avvio con la segnalazione nel Registro di classe, da parte del docente, che provvede ad annotare il nominativo dello studente e a descrivere in maniera sintetica e puntuale la mancanza commessa.
2. In tal caso, l'annotazione nel registro di classe da parte del docente costituisce comunicazione all'alunno



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

interessato di avvio del procedimento a suo carico, date le particolari esigenze di celerità del procedimento connesse all'esigenza educativa di immediatezza nell'irrogazione di una sanzione non grave.

3. Il Docente provvede ad inviare tempestivamente lo studente dal Dirigente Scolastico, accompagnato da uno dei Rappresentanti di classe, trasmettendo al contempo il Registro.
4. Il Dirigente Scolastico, sentito lo studente ed il Docente ed acquisito ogni elemento utile di prova, irroga la sanzione dell'ammonizione verbale o scritta, accompagnata dalla comunicazione ai genitori o dalla loro convocazione in Istituto. Eventuali sanzioni accessorie, previste dal comma 3 dell'art.4, vengono irrogate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del Coordinatore della classe a cui lo studente appartiene.
5. La sanzione irrogata è riportata nel Registro di classe.

Art.10

Procedimento sanzionatorio per le sanzioni gravi

1. Il procedimento sanzionatorio per la sanzione grave prende avvio con la segnalazione nel Registro di classe, da parte del docente, che provvede ad annotare il nominativo dello studente e a descrivere in maniera sintetica e puntuale la mancanza commessa.
2. Il Docente provvede ad inviare tempestivamente lo studente dal Dirigente Scolastico, accompagnato da uno dei Rappresentanti di classe, trasmettendo al contempo il Registro.
3. In caso di mancanza grave Il Dirigente Scolastico, nel termine di quindici giorni dalla segnalazione, provvede a dar notizia all'alunno interessato ed alla sua famiglia dell'avvio del procedimento a suo carico mediante comunicazione personale ed a convocare il Consiglio di Classe . Analoga comunicazione personale viene inviata anche ad eventuali soggetti passivi degli atti dell'alunno soggetto a procedimento disciplinare quali controinteressati nel procedimento stesso. Il Consiglio di Classe potrà provvedere ad acquisire ogni elemento di prova utile ai fini dell'accertamento puntuale e veritiero della mancanza commessa . Almeno una settimana prima della riunione, allo studente viene consegnata una formale contestazione dei fatti.
4. Lo studente ha facoltà di presentare memorie e scritti difensivi e di farsi assistere nell'espone le proprie ragioni dai genitori, da insegnanti o da persone da lui stesso indicate. Eventuali soggetti controinteressati possono ugualmente presentare memorie e scritti e partecipare e farsi assistere per rappresentare le proprie ragioni nel procedimento.
5. Il Consiglio di Classe, uditi lo studente, le persone che eventualmente lo assistono, gli eventuali controinteressati nonché il docente che ha dato inizio al procedimento ed acquisiti tutti gli elementi di prova necessari , irroga la sanzione e le eventuali sanzioni accessorie a maggioranza degli aventi diritto di voto presenti.
6. Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale emissione del provvedimento disciplinare che viene anche annotato nel Registro di classe.

Art.11

Procedimento sanzionatorio per le sanzioni gravissime

1. Il procedimento sanzionatorio per la sanzione gravissima prende avvio con la segnalazione nel Registro di classe, da parte del docente, che provvede ad annotare il nominativo dello studente e a descrivere in maniera sintetica e puntuale la mancanza commessa.
2. Il Docente provvede ad inviare tempestivamente lo studente dal Dirigente Scolastico, accompagnato da uno dei Rappresentanti di classe, trasmettendo al contempo il Registro.
3. In caso di mancanza gravissima, Il Dirigente Scolastico, nel termine di quindici giorni dalla segnalazione, invita il Presidente del Consiglio di Istituto a convocare il Consiglio stesso. Entro lo stesso termine il Dirigente Scolastico provvede altresì a dare notizia all'alunno interessato ed alla sua famiglia dell'avvio del procedimento a suo carico mediante comunicazione personale. Analoga comunicazione personale viene inviata anche ad eventuali soggetti passivi degli atti dell'alunno soggetto a procedimento disciplinare quali



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

controinteressati nel procedimento stesso. Il Consiglio di Istituto potrà provvedere ad acquisire ogni elemento di prova utile ai fini dell'accertamento puntuale e veritiero della mancanza commessa. Almeno una settimana prima della riunione del Consiglio di Istituto, allo studente viene consegnata una formale contestazione dei fatti.

4. Qualora lo studente soggetto al procedimento disciplinare e/o il suo genitore facciano parte del Consiglio di Istituto, hanno il dovere di astenersi dal partecipare alla riunione come membri giudicanti. In tali casi lo studente e/o il genitore sono surrogati dal primo dei non eletti alle elezioni dei rappresentanti di Istituto.
5. Lo studente ha facoltà di presentare memorie e scritti difensivi e di farsi assistere nell'espone le proprie ragioni dai genitori, da insegnanti o da persone da lui stesso indicate. Eventuali soggetti controinteressati possono ugualmente presentare memorie e scritti e partecipare e farsi assistere per rappresentare le proprie ragioni nel procedimento.
6. Il Consiglio di Istituto, uditi lo studente, le persone che eventualmente lo assistono, gli eventuali controinteressati nonché il docente che ha dato inizio al procedimento ed acquisiti tutti gli elementi di prova necessari, irroga la sanzione e le eventuali sanzioni accessorie a maggioranza degli aventi diritto di voto presenti.
7. Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale emissione del provvedimento disciplinare che viene anche annotato nel Registro di classe.

Art.12

Inserimento delle sanzioni disciplinari nel fascicolo dello studente

1. Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale dello studente.
2. Nel caso di trasferimento dello studente ad altro Istituto con relativa trasmissione del fascicolo a quest'ultimo, qualora nel testo della sanzione si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione, l'identità di tali persone sarà omessa secondo la normativa vigente in materia di tutela della riservatezza delle persone.
3. Il cambiamento di scuola non pone in ogni caso fine ad un procedimento disciplinare iniziato. Il procedimento disciplinare prosegue sempre fino alla sua conclusione.

Art. 13

Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia previsto dall'art.15.
2. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. L'impugnazione sospende l'esecuzione della sanzione disciplinare fino alla decisione dell'Organo di Garanzia.

Art.14

Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale

1. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

2. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
3. Il parere di cui al comma 1 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 1 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'art.16, comma 4 della legge 7 agosto 1990 n°241.
4. L'organo di garanzia di cui al comma 1 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 15

Organo di Garanzia

1. L'Organo di garanzia dell'Istituto è composto da un docente, un rappresentante degli studenti, un rappresentante dei genitori designati dal Consiglio di Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. L'organo di garanzia resta in carica per un anno scolastico.
2. Il Consiglio di Istituto, nel designare i membri dell'Organo di Garanzia, indica anche gli eventuali supplenti.
3. I membri supplenti subentrano ai membri effettivi dell'organo di Garanzia nel caso di assenza, incompatibilità o dovere di astensione di questi ultimi.
4. Ai sensi del precedente comma, configurano casi di incompatibilità quelli in cui il membro effettivo dell'Organo di Garanzia faccia parte dello stesso organo che ha irrogato la sanzione impugnata, mentre configurano casi di astensione quelli in cui lo studente soggetto a procedimento disciplinare e/o il suo genitore siano membri effettivi dell'Organo di Garanzia.

Art. 16

Procedimento di impugnazione

1. L'Organo di Garanzia, ricevuto il ricorso, nel termine di sette giorni comunica al ricorrente interessato e ad eventuali controinteressati l'avvio del procedimento e fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni lo studente o il ricorrente nonché eventuali controinteressati e, nel caso di ricorso contro una sanzione disciplinare, il rappresentante dell'organo che ha irrogato la sanzione. Nel caso di ricorso per conflitto sull'applicazione del presente regolamento, vengono convocate le parti del conflitto.
2. Nel corso della riunione le parti possono presentare memorie e scritti difensivi.
3. Le riunioni dell'Organo di Garanzia sono validamente costituite se sono presenti almeno tre dei suoi membri. Nei casi di assenza preventivamente dichiarata, di incompatibilità o di dovere di astensione di uno dei membri effettivi, il Presidente provvede a convocare uno dei membri supplenti secondo quanto stabilito dall'art.15 commi 2, 3 e 4.
4. L'Organo di garanzia, assunta qualsiasi informazione ritenuta necessaria e sentite le parti, decide con provvedimento motivato entro 10 giorni dalla ricezione del ricorso.
5. Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia vengono adottate a maggioranza dei membri presenti. In caso di astensione, il voto del membro che si astiene rientra nel computo dei voti necessari a stabilire la maggioranza. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.
6. Il provvedimento dell'Organo di garanzia viene trasmesso alla Segreteria Didattica per la comunicazione all'interessato e ad eventuali controinteressati, l'annotazione nel Registro delle sanzioni e nel fascicolo personale dello studente.

Art.17





Istituto Tecnico Statale Commerciale "L. B. Alberti"

Cod.Mecc. VETD030001/VETD03050A – C.F. 84004010272

Via Perugia, 1 – 30027 San Donà di Piave (VE)

Tel. 0421335711 – fax 0421335740 – Distretto n. 22

www.istitutoalberti.it – e-mail: vetd030001@istruzione.it – info@istitutoalberti.it

Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola

1. Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità elaborato dal Consiglio di Istituto su parere del Collegio dei Docenti al fine di definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituto, studenti e famiglie.
2. Tale patto contiene lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R.24 giugno 1998 n°249, così come modificato dal D.P.R.21 novembre 2007 n°235)ed il presente regolamento e viene approvato ed eventualmente revisionato dal Consiglio di Istituto al termine di ogni anno scolastico, con effetto per l'anno scolastico successivo

Art.18

Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dall'a.s. 2010/2011
2. Del presente Regolamento viene consegnata copia a chiunque ne farà richiesta.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)