



Aggiornato al 31.08.2026
REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato con DPR 235 del 21 novembre 2007, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. Tiene conto della Legge 150 del 31.10.2024. È coerente e funzionale al Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto. È stato approvato con l’apporto delle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti/delle studentesse e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana. È stato adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell’Art. 103, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica. Può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica. Il regolamento garantisce e a sua volta si ispira ai valori fondamentali qui riportati.

PRINCIPI

1. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutte/i dalla Costituzione.
2. L’indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti e delle studentesse nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell’ambito della legislazione vigente.
3. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti/le studentesse, i genitori, il personale ATA, i/le docenti e la Coordinatrice delle attività didattiche ed educative. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola.
4. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.
5. La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal contributo offerto da tutte le componenti operanti al suo interno: docenti, personale non docente, studenti/studentesse, famiglie.
6. La scuola si impegna a realizzare gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto.

TITOLO I – I DIRITTI

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

ART. 1 – DIRITTO ALLA FORMAZIONE

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto ad una formazione culturale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno/a e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti/e e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente/ciascuna studentessa anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuovere il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente/la studentessa è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i due indirizzi dell'Istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

ART. 2 – DIRITTO ALLA VALUTAZIONE

1. Ciascuno studente/ciascuna studentessa ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo/la conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
2. I/le docenti si impegnano a comunicare i voti contestualmente alle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati in segreteria didattica non oltre 15 giorni dopo l'effettuazione della prova.
3. I/le singoli docenti, i Consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente/ciascuna studentessa e la correttezza dell'informazione data.
4. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di difficoltà e di svantaggio.

ART. 3 – DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare sulle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale e, in particolare, su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

ART. 4 – DIRITTO ALLA LIBERA ESPRESSIONE DEL PENSIERO

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto di esprimere la propria opinione.
2. Gli studenti e le studentesse possono essere chiamati/e a pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono, quindi, essere posti/e nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere così alle decisioni finali.
3. Gli studenti e le studentesse hanno il diritto di diffondere le proprie idee mediante l'affissione di documenti in appositi spazi predisposti dalla scuola.
4. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicazione dei documenti redatti dagli studenti e dalle studentesse.

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

ART. 5 – DIRITTO DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.

ART. 6 – DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. Le assemblee studentesche di classe e di Istituto, disciplinate dagli artt. 13 e 14 del D.Lgs. n° 297/1994 e dal Regolamento adottato dal Consiglio di Istituto, costituiscono occasione formativa al pari di tutte le altre attività istituzionali: esse devono mirare alla crescita civile e culturale degli studenti/delle studentesse, favorendo la riflessione sui problemi della scuola e della società, in un clima di sereno confronto democratico.
2. Gli studenti e le studentesse possono richiedere un'assemblea d'Istituto nel trimestre e una nel pentamestre. Potranno essere richieste un'assemblea di classe nel trimestre e due nel pentamestre, nel limite di un'ora di lezione per assemblea. Altra assemblea mensile può essere richiesta fuori dell'orario delle lezioni.
3. Alle assemblee possono assistere il Coordinatore o un suo delegato ed i/le docenti che lo desiderano.
4. Le assemblee sono considerate attività scolastica a tutti gli effetti.

ART. 7 – DIRITTO DI ASSOCIAZIONE

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni.
2. Gli studenti e le studentesse hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni, secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

3. ART. 8 – DIRITTO ALLE ATTIVITÀ INTEGRATIVE

1. La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente/la studentessa può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può essere presa in considerazione quale indicatore al momento dell'attribuzione del credito scolastico.
2. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola.
3. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente/della studentessa.
4. La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e autonomo da parte degli studenti/delle studentesse in conformità con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati.
5. Laddove disponibile può essere assegnata agli studenti e alle studentesse un'aula per le riunioni e per la sistemazione di materiale. La fruizione e l'utilizzo dell'aula avverrà secondo quanto previsto dall'apposito regolamento allegato.

ART. 9 – DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si ispirano al principio di solidarietà.

2. Lo studente/la studentessa ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere un costante e proficuo rapporto con le famiglie. I genitori o chi ne fa le veci hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli e delle proprie figlie direttamente dagli/dalle insegnanti. I dati personali dello studente/della studentessa e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D.Lgs. 196/03 sulla privacy.
3. Lo studente/la studentessa al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli/le derivano dall'acquisizione della capacità di agire e, in particolare, dal già menzionato decreto legislativo.
4. Il trattamento dei dati e il passaggio di informazioni inerenti la carriera scolastica a soggetti diversi dai genitori potrà avvenire, da allora in poi, solo con il consenso scritto dell'interessato/a.

ART. 10 – DIRITTO DI LIBERTÀ RELIGIOSA - TUTELA DELLE MINORANZE

1. Tutti gli studenti e le studentesse hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai loro bisogni.
2. La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo, ove necessario, a servizi offerti dagli enti territoriali.
3. La scuola promuove iniziative di accoglienza e attività finalizzate allo scambio fra le diverse culture e si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare ambienti e strutture adeguate a tutti gli studenti/le studentesse in chiave inclusiva.
4. La scuola organizza servizi alla persona e di orientamento. Ogni dato psicofisico e personale, che può risultare rilevante nell'attività formativa, viene registrato e custodito nell'ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza.

ART. 11 – STUDENTI NON AVVALENTISI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

1. Ai sensi della normativa vigente, all'atto dell'iscrizione i genitori dello studente/della studentessa minorenni, o chi ne fa le veci, o lo studente/la studentessa maggiorenne, dichiarano su apposito modulo se lo studente/la studentessa 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.
2. Se nell'orario definitivo delle lezioni l'ora di insegnamento della religione cattolica cade alla prima o all'ultima ora, gli studenti e le studentesse che non si avvalgono di tale insegnamento sono autorizzati all'entrata posticipata o all'uscita anticipata. L'elenco nominativo degli studenti e delle studentesse esonerati/e sarà allegato al Registro di Classe per opportuna conoscenza dei/delle docenti della classe.
3. Se nell'orario definitivo delle lezioni l'ora di insegnamento della religione cattolica cade in posizione diversa dalla prima o dall'ultima ora, gli studenti e le studentesse che non si avvalgono di tale insegnamento sono tenuti a recarsi, per l'ora in questione, in apposito spazio individuato dall'Istituto, dove svolgeranno studio individuale sorvegliati dal personale docente e ausiliario individuato. In nessun caso
4. lo studente/la studentessa, senza riguardo al raggiungimento o meno della maggiore età, ha facoltà di lasciare l'Istituto.

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

In ogni caso tutti gli studenti e le studentesse che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica hanno facoltà di aderire ad eventuali iniziative alternative che il Collegio dei docenti dovesse attivare per ciascun anno scolastico.

TITOLO II – DOVERI DEGLI STUDENTI

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica il giusto contesto per l'attuazione degli obiettivi formativi e per l'esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e nella condivisione del comune senso di appartenenza. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, che per il personale docente e non docente della scuola risultano giuridicamente definiti dal contratto di lavoro, mentre per quanto riguarda gli studenti e le studentesse vengono stabiliti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 12 – CORRETTO COMPORTAMENTO

1. Gli studenti e le studentesse sono tenuti/e a un linguaggio e ad un comportamento corretto e dignitoso in ogni momento e in ogni forma dell'attività didattica e formativa della scuola, rispettando le norme della civile convivenza e della buona educazione, le leggi, i regolamenti.
2. Gli studenti e le studentesse devono rispettare la persona, la dignità e l'azione degli/delle insegnanti, della Coordinatrice delle attività didattiche ed educative, del personale non docente e dei loro compagni e delle loro compagne.
3. Gli alunni e le alunne devono ottemperare alle disposizioni anche verbali impartite dal Coordinatore, dai/dalle docenti e dal personale scolastico nell'esercizio delle loro funzioni e a tale compito autorizzati/ e.
4. Gli spostamenti all'interno dell'Istituto inerenti lo svolgimento dell'attività didattica devono avvenire per gruppo classe e non in ordine sparso. Gli allievi e le allieve dovranno procedere con ordine e in silenzio per non disturbare il lavoro altrui.
5. Gli studenti e le studentesse devono rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune, collaborando al mantenimento dell'ordine e della pulizia delle aule, dei laboratori, degli spazi comuni e dei servizi; alla buona conservazione delle attrezzature e dei sussidi, alla sicurezza dei macchinari e delle strutture. La violazione di tale dovere sarà sanzionata con le modalità previste e allegate al presente regolamento.
6. Ogni qualvolta non sia possibile accertare la responsabilità individuale per la violazione del suddetto dovere, ogni classe sarà responsabile in solido della propria aula e delle suppellettili presenti in relazione a eventuali danni che ad esse possono essere arrecati, comprese scritte e deturpamento dei muri. Allo stesso modo le classi sono responsabili dei corridoi e dei bagni ai quali accedono.
7. Gli studenti e le studentesse sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le uscite di sicurezza e le scale antincendio, non utilizzando le uscite di sicurezza ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.
8. Non è mai consentito il consumo di bevande alcoliche. Il consumo di alimenti e bevande non alcoliche è consentito solamente durante l'intervallo. È obbligatorio l'uso degli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti.
9. È fatto assoluto divieto di fumare nelle aule, nei corridoi e nei locali scolastici (bagni compresi) e comunque in tutto il perimetro dell'Istituto (cortile, ecc.). Le trasgressioni saranno punite a norma di legge.

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

10. È fatto assoluto divieto di utilizzare i cellulari e altri dispositivi elettronici da parte degli studenti e delle studentesse durante l'orario scolastico. Gli stessi pertanto devono essere tenuti rigorosamente spenti in cartella. Gli/le studenti/studentesse dovranno conservare il cellulare spento nello zaino, senza prelevare per nessun motivo. Eventualmente potranno consegnarlo ai/alle docenti che lo riporranno dentro una scatola sulla cattedra o altro luogo sicuro durante le verifiche. Diversamente i suddetti dispositivi saranno requisiti dai docenti e depositati in Presidenza per essere successivamente consegnati allo studente al termine delle lezioni la prima volta e unicamente ad un genitore in caso di successive infrazioni. L'insegnante avrà inoltre cura di annotare sul registro la mancanza disciplinare rilevata. È evidente che le relative note disciplinari andranno ad incidere sull'attribuzione del voto di condotta. Le uniche eccezioni, connesse alle finalità inclusive, che consentono l'uso del cellulare, sono quelle indicate, nella nota ministeriale del 19-09-2023.
11. È severamente vietato all'interno dei locali scolastici effettuare registrazioni o riprese senza autorizzazione delle persone interessate e/o diffondere immagini con dati personali altrui non autorizzate tramite internet o sms. L'eventuale violazione del presente divieto comporterà l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste in allegato.
12. L'inosservanza di tali obblighi espone, inoltre, gli studenti e le studentesse, o chi compia queste operazioni nelle scuole, alle sanzioni previste dalla legge.
13. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti/le studentesse e le famiglie dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte, previa autorizzazione del Coordinatore o del suo delegato, tramite l'uso del telefono della scuola.
14. È richiesto un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico. Nell'ovvia considerazione che i concetti di decoro e sobrietà sono suscettibili di inevitabile varietà interpretativa e senza voler limitare la libertà individuale, si chiede di non indossare, per motivi di decoro e rispetto dell'istituzione scolastica, abiti che evocino tenute estive o magliette e pantaloni che lasciano evidentemente scoperte estese parti del corpo o cappelli e cappucci non adatti al contesto.

TITOLO III – FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

ART. 13 – FREQUENZA REGOLARE E ASSENZE

1. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo, a svolgere i lavori proposti dagli/dalle insegnanti e a contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi.
2. In base alla normativa vigente gli alunni e le alunne sono obbligati/e a frequentare almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato. Il Consiglio di classe, in casi eccezionali di assenze continuative e debitamente documentate, potrà riconoscere deroghe al suddetto limite, a condizione che le assenze non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. (art. 14 comma 7 del D.L. n°122/2009).
3. Dal Collegio dei docenti sono state riconosciute le seguenti deroghe:
 - Per gli studenti e le studentesse che si assentano frequentemente il Coordinatore può disporre

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

che essi/e, per essere riammessi, debbano essere accompagnati dai genitori.

- L'assenza della metà degli studenti e delle studentesse della classe è considerata collettiva e arbitraria e, quindi, non è giustificata; di ciò l'Istituto informa i genitori e adotta i provvedimenti previsti nel successivo titolo
- La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla valutazione favorevole del profitto dell'alunno/a in sede di scrutinio finale.
- Pertanto, il numero delle assenze, le assenze arbitrarie e collettive, pur non essendo preclusive della valutazione, incidono sul giudizio finale.
- Non saranno conteggiate:
 - assenze per malattia superiori a 5 giorni, giustificate con certificato medico;
 - assenze per partecipazione ad attività/eventi esterni organizzati dalla scuola (visite guidate, viaggi d'istruzione, convegni, ecc.).
 - assenze per test universitari o altro tipo di esami

Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico verrà conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.

ART. 14 – RITARDI, USCITE ANTICIPATE, COMPORTAMENTO DURANTE L'INTERVALLO E IL CAMBIO DELL'ORA

1. Gli studenti e le studentesse devono entrare nei locali dell'Istituto prima del suono della campanella.
2. È tollerato un ritardo eccezionale, massimo di 10 minuti, per l'ammissione alla prima ora di lezione, ammissione che sarà autorizzata dal Coordinatore o dal docente collaboratore o dall'insegnante in servizio nella classe e registrata sul registro di classe.
3. I ritardi superiori ai 10 minuti comportano, invece, l'ammissione alla seconda ora di lezione.
4. Nessuno studente/nessuna studentessa può essere ammesso alle lezioni o può lasciare l'Istituto al di fuori degli orari stabiliti senza l'autorizzazione scritta del Coordinatore o, in sua assenza, dei docenti collaboratori. Solo per gravi ed eccezionali motivi il Coordinatore autorizzerà ad entrare con ritardo o ad uscire anticipatamente quegli studenti e quelle studentesse i cui genitori lo richiedano personalmente e con valida giustificazione. In caso di frequenti ritardi, non riconducibili ai problemi di trasporto, e quando il Coordinatore lo ritenga opportuno, gli studenti e le studentesse per essere ammessi/e devono essere giustificati personalmente dai genitori.

Dovendo sottoporsi ad analisi cliniche, gli studenti e le studentesse possono essere autorizzati/e ad allontanarsi per il tempo strettamente necessario, dietro presentazione di certificazione medica priva di riferimenti clinici o dell'avvenuta prestazione intestata all'alunno/a stesso. È opportuno che le visite mediche o specialistiche siano fissate in orario pomeridiano; in caso di impossibilità, trattandosi di un impegno prolungato, lo studente/la studentessa farà un giorno di assenza che sarà giustificata successivamente.

6. In particolare, l'ingresso alla seconda ora è ammesso eccezionalmente ed esclusivamente per i seguenti motivi: visite mediche, analisi cliniche, ritardi eccezionali ed accertati dei mezzi di trasporto che coinvolgano non un/una singolo/a allievo/a ma un consistente numero di pendolari dell'Istituto provenienti tutti/e dalla stessa zona. Nel caso di visite mediche e analisi cliniche, gli alunni/le alunne sono ammessi alla seconda ora solo dietro esibizione della certificazione attestante l'avvenuta visita.
7. Gli alunni e le alunne maggiorenni potranno uscire anticipatamente firmando in autonomia la richiesta. I genitori potranno essere preavvisati telefonicamente.
8. L'entrata a scuola dopo la seconda ora di lezione, o l'uscita anticipata, saranno autorizzate, solo

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

eccezionalmente, dal Coordinatore o da un suo delegato, in presenza di validi e comprovati motivi. Il permesso di uscita anticipata va richiesto entro la fine della seconda ora di lezione.

9. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza, i docenti in servizio nella classe si troveranno in aula cinque minuti prima dell'inizio dell'attività didattica.
10. Durante le ore di lezione, solo in caso di reale necessità, gli alunni/le alunne possono uscire dall'aula per recarsi in bagno, previa autorizzazione del/della docente, non più di uno/a alla volta e devono rientrare sollecitamente.
11. Durante il cambio dell'ora gli studenti e le studentesse devono attendere in aula il/la docente dell'ora successiva e sono tenuti/e a mantenere un comportamento corretto.
12. Qualora la classe resti momentaneamente scoperta, il collaboratore scolastico del piano farà opera di vigilanza.
13. L'acquisto delle merende sarà regolamentato con apposita circolare del Coordinatore da emanare all'inizio dell'anno scolastico.
14. L'intervallo, della durata di 20 minuti (tra la terza e la quarta ora), si svolge nelle aule, negli anditi e, quando le condizioni atmosferiche lo consentono, nei cortili esterni delle diverse sedi, negli spazi individuati e resi noti con circolare. Qualora gli studenti non dovessero rispettare i suddetti spazi si applicherà la sanzione disciplinare (di cui alla tabella A allegata).
15. Durante la ricreazione la vigilanza sia negli spazi interni che esterni dell'Istituto sarà garantita dai docenti incaricati.
16. Durante l'intervallo gli studenti e le studentesse non possono, in nessun caso, uscire dall'Istituto.
17. Per gli alunni e le alunne pendolari, con apposita delibera da adottare, può essere prevista l'uscita anticipata di alcuni minuti rispetto all'orario di conclusione delle lezioni.
18. Dopo cinque ritardi, la/il Coordinatrice/Coordinatore di classe inserirà una nota disciplinare nell'apposita sezione.
19. Dopo dieci ritardi, la Coordinatrice delle attività didattiche ed educative inserirà una nota disciplinare nell'apposita sezione.
20. Dopo quindici ritardi, si convocheranno i genitori.

ART. 15 – GIUSTIFICAZIONE DI ASSENZE E RITARDI

1. Le assenze vanno giustificate il giorno del rientro sull'apposito libretto o attraverso le modalità digitali indicate all'inizio dell'anno, mediante consegna di un codice di accesso ai genitori. La richiesta di giustificazione va presentata alla Coordinatrice, la quale appone la propria firma sul libretto. Successivamente i/le docenti in servizio annotano il nome dell'alunno/a nell'apposita casella del registro di classe.
2. Gli alunni e le alunne che dimentichino la giustificazione sono ammessi alle lezioni, sempre dall'insegnante della prima ora, che prende nota sul diario di classe dell'obbligo dell'alunno/a di giustificare il giorno successivo.
3. Qualora il ritardo della giustificazione si protragga per più di tre giorni, il/la docente di riferimento lo annota sul registro di classe e avvisa il Coordinatore che adotta i provvedimenti del caso e informa la famiglia dell'alunno/a, anche se maggiorenne.
4. La richiesta di giustificazione deve essere compilata in ogni sua parte, senza abrasioni o cancellature, e firmata dal genitore o dal tutore.
5. Nell'apposito spazio del libretto dovranno essere giustificate le assenze relative a giorni singoli o a più giorni senza soluzione di continuità.

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

6. L'alunno/a che sia rimasto assente per più di cinque giorni per motivi familiari o personali sarà giustificato senza certificazione medica, purché la scuola sia stata preventivamente informata con comunicazione scritta.

TITOLO IV - INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

ART. 16 – RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI E RELATIVE PROCEDURE

1. I comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3 dello Statuto dei diritti e dei doveri degli studenti/delle studentesse, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle sono riportati in una tabella (ALLEGATO A) così denominata: **COMPORTAMENTI SANZIONABILI E SANZIONI**.
2. Sono organi e funzioni disciplinari della scuola: la Coordinatrice delle attività didattiche ed educative, il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Classe, i/le Docenti, il Coordinatore di classe.
3. Gli organi collegiali si riuniscono per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari senza la presenza dei genitori o degli alunni /delle alunne coinvolti/e nel contenzioso e nel rispetto delle seguenti disposizioni.
4. 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/della studentessa attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
5. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno/a può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato/a prima invitato/a ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
6. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
7. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla 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 studentessa, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente/alla studentessa è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
8. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai/candidati/e esterni/e.
9. Lo studente/la studentessa e/o il genitore che facendo parte degli organi collegiali titolari dei provvedimenti, siano allo stesso tempo anche gli/le interessati/e all'irrogazione della sanzione disciplinare, non potranno partecipare alla decisione.
10. I provvedimenti disciplinari si ripercuotono sul voto di comportamento/condotta.

ART. 17 – FASI DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.

1. I provvedimenti disciplinari vengono comminati in seguito ad una procedura che ha scopo sia di accertare i fatti che di garantire condizioni di equità. A tal fine per qualsiasi provvedimento disciplinare lo studente/la studentessa viene invitato/a ad esplicitare per iscritto le proprie ragioni.
2. Il personale della scuola (docenti e personale ATA) che rilevi comportamenti che costituiscono infrazione alle norme del presente regolamento dovrà comunicare l'accaduto al Coordinatore e sottoscrivere un'annotazione sul registro di classe, descrivendo in modo analitico i fatti e le

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrk@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

circostanze e indicando i nomi e gli eventuali testimoni. Anche i Terzi interessati potranno, con le stesse procedure, segnalare eventuali infrazioni al regolamento.

3. L'eventuale provvedimento di allontanamento dalla scuola dovrà essere assunto nel rispetto delle seguenti fasi:
 - Il Coordinatore raccoglie eventuali memorie degli interessati/delle interessate e testimonianze utili.
 - Il Coordinatore contesta l'addebito ed invita l'alunno/a ad esporre anche le proprie ragioni. L'alunno/a potrà essere sentito/a anche in seno all'organo collegiale.
 - Il Coordinatore convoca l'organo collegiale, completo di tutte le sue componenti, preposto all'irrogazione della sanzione di allontanamento dalla scuola.
 - L'organo collegiale esamina tutti gli atti inerenti il fatto per cui si è attivato il procedimento disciplinare e, sentite tutte le parti coinvolte, decide se: deliberare la sanzione, derubricare il fatto, archiviare il caso, proseguire gli accertamenti, o convocare una seconda seduta ove deliberare la sanzione.
 - Le attività svolte dall'Organo Collegiale vengono interamente verbalizzate. In particolare, dovranno essere esposte con cura: il fatto e gli atti acquisiti, le testimonianze verbali, il provvedimento finale e la sua motivazione, la durata della sospensione, le modalità di coordinamento tra scuola e famiglia, le attività offerte in alternativa alla sospensione.
 - Il Coordinatore notificherà il provvedimento in forma scritta agli interessati/alle interessate avendo cura di indicare il termine entro il quale gli interessati/le interessate possono comunicare la scelta delle attività alternative, il termine entro il quale impugnare il provvedimento.
4. 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 interno alla scuola, di cui all'art. 25.

TITOLO V - RISARCIMENTO DEI DANNI AL PATRIMONIO DELL'ISTITUTO

ART. 18 – RESPONSABILITÀ IN CASO DI DANNI PATRIMONIALI

1. In caso di danno patrimoniale è sempre fatta salva la facoltà del Consiglio d'Istituto 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 maggiorenne, il risarcimento è a carico di questi; se il/la 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,

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



corridoi, ecc.), l'intera popolazione scolastica è tenuta al risarcimento del danno.

TITOLO VI - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

ART.19 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIE

1. L'Istituto individua nel rapporto di comunicazione e di collaborazione con le famiglie il presupposto irrinunciabile per un'efficace azione educativa.
2. La comunicazione con le famiglie avviene anzitutto nell'ambito dei Consigli di Classe, nelle sedute aperte a tutte le componenti; genitori e studenti/studentesse sono pertanto invitati/e a partecipare alle riunioni di tali Organi collegiali.
3. Il Collegio dei Docenti individua, inoltre, eventuali ulteriori modalità di comunicazione scritta dell'andamento scolastico degli studenti/delle studentesse.
4. In caso di necessità, i Consigli di Classe individuano eventuali ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie (richiesta di colloqui con il Coordinatore di Classe o con un singolo docente, lettere informative per specifiche situazioni, ecc.).
5. In considerazione dell'importanza che la scuola riconosce al rapporto con le famiglie, l'Istituto procede alle notifiche con invio del rapporto di lettura relative alle comunicazioni tramite piattaforma del registro elettronico.
6. Delle delibere di cui ai precedenti commi, e delle note informative dirette alle famiglie in ordine all'organizzazione e allo svolgimento della vita della comunità scolastica (a titolo d'esempio: convocazione di Consigli di classe, possibilità di scioperi del personale della scuola, attività scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche) la Dirigenza dà precisa e tempestiva comunicazione tramite diffusione di circolari alle classi tramite il registro elettronico o sul sito internet o con altro strumento idoneo ad assicurare efficace informazione.
7. Gli studenti e i genitori sono tenuti a consultare frequentemente il registro elettronico per la lettura delle comunicazioni di cui al comma precedente.

ART. 20 – PATTO EDUCATIVO

1. Assieme all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti/delle studentesse di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti/ studentesse e famiglia (vedi allegato).

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'istituzione scolastica attua le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti e delle nuove studentesse, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, dei regolamenti di Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.

TITOLO VII - CALENDARIO, ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA

ART. 21 – COMUNICAZIONI DI INIZIO ANNO SU CALENDARIO ED ORARI SCOLASTICI

All'inizio dell'anno scolastico la Dirigenza dà comunicazione, secondo le modalità previste dall'articolo 23, comma 7: a) del calendario scolastico, come stabilito dai competenti organi collegiali; b) dell'orario delle lezioni; c) delle modalità di ricevimento dei genitori da parte del corpo docente, stabilite per l'anno in corso.

ART. 22 – ASSEGNAZIONE DELLE AULE

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

All'inizio dell'anno scolastico la Dirigenza assegna un'aula ad ogni classe. La responsabilità relativa allo stato di conservazione dell'aula, nonché degli arredi scolastici ivi contenuti, in prima istanza ricade sugli studenti e le studentesse della classe.

ART. 23 – VIGILANZA

1. La sorveglianza degli alunni e dell'alunna rientra tra gli obblighi del personale della scuola, docente e ausiliario, 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/sulla docente in servizio nella classe.
4. Nel periodo dell'intervallo l'obbligo di sorveglianza ricade sul personale docente e ausiliario incaricato ai vari piani dell'istituto.
5. L'obbligo di sorveglianza degli studenti/delle studentesse partecipanti a visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione ricade sui docenti accompagnatori.
6. L'accesso ai piani da parte degli studenti/delle studentesse è consentito con un anticipo massimo di 15 minuti sull'ora prevista di inizio delle lezioni.

ART. 24 – 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 e delle studentesse, senza riguardo al raggiungimento della maggiore età, è autorizzata dal/dalla docente in servizio solo in via eccezionale e in caso di reale necessità.
2. Al cambio dell'ora di lezione gli studenti/le studentesse sono tenuti/e a non allontanarsi dall'aula.
3. Lo studente/la studentessa che, per improvviso malessere, debba allontanarsi dalla classe, sarà accompagnato in Dirigenza dal collaboratore scolastico. In questa evenienza sarà cura dell'Ufficio di Dirigenza contattare la famiglia dello studente/della studentessa che accusa il malessere per i provvedimenti del caso; lo studente/la studentessa può abbandonare l'Istituto prima della fine delle lezioni unicamente se accompagnato da un genitore o da un adulto a ciò delegato dal genitore.

ART. 25 – USCITE SUL TERRITORIO COMUNALE

1. Durante l'anno scolastico singoli alunni/e, gruppi o intere classi possono partecipare ad iniziative formative, culturali, sportive organizzate sul territorio comunale.
2. Gli alunni/le alunne dovranno essere accompagnati/e a piedi dai docenti individuati per la partecipazione a tali iniziative.
3. Gli spostamenti non potranno avvenire utilizzando scooter o macchine.
4. Qualora la sede da raggiungere sia troppo lontana dagli edifici scolastici, gli alunni/le alunne interessati/ e potranno essere convocati direttamente nella sede di svolgimento della manifestazione ed essere licenziati dalla stessa sede.

TITOLO VIII - ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO

ART. 26 – IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio d'Istituto è costituito da 14 componenti, di cui sei rappresentanti del personale docente, un rappresentante del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, tre rappresentanti

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

dei genitori, tre rappresentanti degli studenti e delle studentesse e dalla Coordinatrice delle attività didattiche ed educative.

2. Ogni componente elegge i/le propri/proprie rappresentanti.
4. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Il Consiglio dura in carica tre anni scolastici. Coloro che, nel frattempo, perdono i requisiti per essere eletti/e in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
5. Le convocazioni del Consiglio di Istituto sono disposte dal Coordinatore su indicazione del Presidente del Consiglio stesso.
6. Il Presidente è tenuto, inoltre, a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
7. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Coordinatore ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio medesimo, il proprio Presidente.
8. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
9. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti presenti nel Consiglio.
10. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica.
11. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
12. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
13. Le funzioni di Segretario saranno svolte dal rappresentante del personale ATA.
14. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva (che assume anche il ruolo di organo di garanzia durante i procedimenti disciplinari) composta da un/una docente, un rappresentante del personale amministrativo o tecnico o ausiliario, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti/delle studentesse. Della Giunta fa parte di diritto la Coordinatrice delle attività didattiche ed educative, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto.
15. Gli atti del Consiglio di Istituto sono riprodotti, per i successivi adempimenti, dalla segreteria della scuola.
16. La pubblicità degli atti avviene mediante affissione in apposito albo, sempre a cura della scuola. La copia del verbale è consegnata al Coordinatore, che ne attesta in calce ad essa la data e ne dispone l'affissione immediata.
17. L'affissione all'albo avviene entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.
18. Gli atti devono rimanere esposti per un periodo non inferiore ai venti giorni.
19. I verbali, nonché tutta la documentazione preparatoria, sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono esibiti a qualsiasi membro del Consiglio che ne faccia richiesta.
20. La convocazione deve essere effettuata tramite e-mail ai singoli membri dell'Organo Collegiale.
21. In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata per telefono.

ART. 27 – IL CONSIGLIO DI CLASSE

1. I Consigli di Classe da tenersi, a norma dell'art. 5 del D.Lgs. n° 297/94 sono programmati dal Collegio dei docenti ad inizio di anno scolastico.
2. Possono essere convocati Consigli di classe straordinari anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza del Consiglio, escluso dal computo il Presidente.
3. Il Consiglio di Classe è composto da tutti/e i/le docenti della classe, compresi a vario titolo il

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

docente di sostegno, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli studenti/delle studentesse.

4. È presieduto dalla Coordinatrice delle attività didattiche ed educative oppure da un/una docente suo/a delegato/a.
5. Le funzioni di segretario sono svolte dal Coordinatore di classe.
6. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
7. Si riunisce con la sola componente dei docenti quando deve discutere sul coordinamento didattico, sui rapporti interdisciplinari e sulla valutazione periodica.

ART. 28 – IL COORDINATORE DI CLASSE

1. Il Coordinatore/la Coordinatrice di classe, designato dalla Coordinatrice delle attività didattiche ed educative all'inizio dell'anno scolastico, presiede il Consiglio di classe in assenza del Coordinatore.

In particolare, il Coordinatore/la Coordinatrice di classe: a) prende visione dei dati sullo studente/sulla studentessa derivanti dall'anno scolastico precedente e li comunica ai/alle docenti del Consiglio; b) segue con particolare attenzione l'andamento scolastico degli alunni/delle alunne in difficoltà, segnalando alla Dirigenza eventuali casi a rischio nelle singole classi, anche in riferimento al controllo delle assenze; c) tiene i rapporti con le famiglie, in particolare contatta, sentito il Consiglio di classe, le famiglie degli alunni/delle alunne in difficoltà; d) per le classi quinte cura la redazione materiale del Documento del Consiglio di classe; e) all'inizio dell'anno illustra compiutamente alle classi prime, e richiama per le classi successive, i contenuti del presente regolamento.

ART. 29 – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti/e i/le docenti in servizio.
2. È presieduto dalla Coordinatrice delle attività didattiche ed educative, che designa il/la segretario/a tra i suoi collaboratori.
3. Si insedia all'inizio dell'anno scolastico e ha funzioni deliberative.
4. Si riunisce ogni qualvolta il capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, tenuto conto dei tempi e del calendario deliberato dallo stesso Collegio all'interno del piano annuale delle attività.

ART. 30 – NORME COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI

1. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le sue componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
2. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
3. Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Nel computo dei voti validi non si calcolano gli astenuti (nota MPI 771/80).
4. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
5. La votazione è segreta solo quando si faccia riferimento a persone.
6. La convocazione ordinaria per le attività collegiali deve avvenire con un preavviso di almeno 5 giorni, il mancato rispetto di questa norma invalida la seduta.
7. L'ordine del giorno deve essere chiaro e preciso.

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

8. È possibile aggiungere argomenti non previsti nella convocazione solo nel caso siano presenti alla seduta tutti i componenti e acconsentano all'unanimità.
9. L'orario previsto per la riunione deve essere assolutamente rispettato.
10. Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo nello stesso giorno e, comunque, secondo le disposizioni ministeriali, entro il 31 ottobre dell'anno scolastico.
11. Gli studenti/le studentesse, attraverso i loro organismi rappresentativi, hanno diritto a formulare proposte e pareri relativamente al Piano dell'Offerta Formativa.

ART. 31 – CALENDARIO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

1. L'attività didattica, in particolare la programmazione e la verifica, si realizza in vari momenti e coinvolge i diversi soggetti degli Organi Collegiali.
2. Essa si sviluppa secondo le seguenti modalità: nei mesi di settembre e di ottobre le commissioni ed i/le docenti, per area disciplinare, predispongono le attività di accoglienza e definiscono la programmazione. Per ogni periodo si verifica l'attività svolta e si programma quella da svolgere attraverso: a) la riunione dei Consigli di classe, con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti/delle studentesse, per esaminare la situazione generale della didattica e del profitto ed individuare le situazioni di disagio scolastico; b) la riunione dei Consigli di classe, con la presenza dei/delle soli docenti, per valutare il profitto; c) il ricevimento dei genitori per informarli sul profitto degli studenti/delle studentesse. Nel mese di maggio si effettuano le verifiche delle attività svolte nel corso dell'anno.
3. Le attività didattiche integrative, che possono svolgersi in orario pomeridiano, sono richieste dai/dalle docenti, deliberate dai Consigli di classe o dal Collegio dei docenti e autorizzate dal Consiglio d'Istituto.
- 4.

TITOLO IX - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI/DELLE STUDENTESSE

ART. 32 – ASSEMBLEA DI CLASSE

1. Sono consentite: un'assemblea di classe da svolgersi nel trimestre e due nel pentamestre, nel limite di un'ora di lezione per assemblea. La richiesta scritta e firmata dai/dalle rappresentanti di classe e dal/dai docente/i nelle cui ore di lezione si svolgerà l'assemblea, deve essere presentata in Dirigenza con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista con l'indicazione di giorno, ora e ordine del giorno dell'assemblea.
2. Nel caso in cui all'assemblea siano invitati soggetti esterni è necessario richiedere l'autorizzazione alla Coordinatrice delle attività didattiche ed educative.

Le assemblee di classe devono essere programmate in modo da incidere, a turno, su discipline diverse *ART.*

33 – ASSEMBLEA D ISTITUTO

1. È consentita un'assemblea d'Istituto nel trimestre e una del pentamestre, nel limite delle ore di lezione di una giornata.
2. La richiesta scritta è presentata dalla maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti/ delle studentesse e comunicata con almeno dieci giorni di anticipo, accompagnata dall'ordine del giorno.
3. Dell'assemblea deve essere data comunicazione preventiva alle famiglie.
4. Nel caso in cui all'assemblea siano invitati soggetti esterni è necessario richiedere

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

l'autorizzazione al Consiglio d'Istituto.

5. Il Comitato degli studenti/delle studentesse o, comunque, l'organismo promotore dell'assemblea, si assumerà il compito di diffondere materiale di informazione riguardante gli argomenti all'ordine del giorno, su cui gli studenti/le studentesse, con l'ausilio degli/delle insegnanti disponibili, possono preventivamente documentarsi.
6. Le assemblee d'Istituto devono essere tenute in un giorno della settimana sempre diverso.
7. La loro durata va determinata in rapporto al numero ed all'importanza degli argomenti all'ordine del giorno.
8. Sia delle assemblee di classe che di quelle d'Istituto deve essere redatto verbale a cura, rispettivamente, dei rappresentanti eletti e del comitato studentesco, che custodiranno i già menzionati verbali per tutta la durata del loro mandato.
9. I verbali delle assemblee di classe saranno, su richiesta, consegnati al Coordinatore della classe, analogamente, i verbali delle assemblee di Istituto saranno consegnati alla Coordinatrice delle attività didattiche ed educative.

ART. 34 – IL COMITATO STUDENTESCO

1. È formato dai due rappresentanti regolarmente eletti da ciascuna classe nel proprio seno e dai quattro studenti/studentesse eletti/e nel Consiglio d'Istituto che, in seno all'organo, eleggono un proprio Presidente.
2. Il comitato, che dura in carica un anno, svolge le seguenti funzioni: a) formula l'ordine del giorno delle assemblee d'Istituto, di cui prepara, coordina e presiede i lavori ed esegue le delibere; b) assicura l'ordinato svolgimento delle assemblee d'Istituto, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei/delle partecipanti; c) esprime pareri e formula proposte in ordine al Piano dell'Offerta Formativa ed alla carta dei servizi dell'Istituto.
3. Il comitato può essere convocato una o più volte al mese in orario extrascolastico, mentre in orario scolastico è concesso lo svolgimento di un comitato a trimestre e uno a pentamestre, della durata di un'ora e di alcune convocazioni urgenti di breve durata.

TITOLO X - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE

ART. 35 – DIRITTO DI RIUNIONE

1. Tutte le componenti della scuola: docenti, genitori, personale amministrativo ed ausiliario, hanno diritto a convocare loro assemblee nel rispetto delle norme in vigore. Il Consiglio d'Istituto è tenuto a valutare, se richiesto, le indicazioni emerse nelle diverse assemblee.
2. Assemblee dei/delle docenti e del personale ATA: sono regolate dalla legge n.146 del 12/6/90.
3. Assemblee dei genitori: i rappresentanti dei genitori possono richiedere assemblee in orario scolastico od extrascolastico, dietro preavviso e compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale ausiliario.
4. All'assemblea dei genitori possono partecipare ma senza diritto di voto, oltre il Coordinatore dell'Istituzione scolastica gli studenti/le studentesse, i docenti, il personale A.T.A.
5. L'assemblea dei genitori potrà darsi un regolamento che verrà comunicato al Consiglio di Istituto.

ART. 36 – DOCENTI: ORARIO DI SERVIZIO. ASSENZE. PERMESSI. CONGEDI.

1. I/le docenti devono presentarsi in servizio cinque minuti prima del proprio orario di servizio.
2. Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it [PEC sepavicenzasrl@pec.it](mailto:PECsepavicenzasrl@pec.it)

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

opera anche nei confronti del personale docente e ATA, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai/ alle discenti un modello di riferimento esemplare a cui ispirarsi. Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i/le docenti collaboratori della Coordinatrice delle attività didattiche i/le docenti responsabili delle sedi che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.

3. I/le docenti assenti per motivi di salute devono comunicare, a meno di comprovato motivo, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro la propria assenza all'ufficio del personale.
4. I docenti devono effettuare il cambio di classe in tempi brevi, compatibilmente con la dislocazione all'interno del plesso scolastico.
5. Per ciò che concerne la disciplina dei permessi, congedi e assenze il presente regolamento si rimanda alla normativa contrattuale vigente, della quale il personale della scuola è tenuto ad uniformarsi.

ART. 37 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. La scuola accetta i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché contrassegnati con una firma di identificazione e con esclusione dei simboli dei partiti politici.
2. Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto.
3. Appositi tabelloni e bacheche saranno riservati alle comunicazioni degli Organi Collegiali e del Comitato studentesco.
4. È vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzano prodotti o servizi offerti da privati, a meno che non abbiano finalità culturali.

TITOLO XI ATTREZZATURE CULTURALI E DIDATTICHE

ART. 38 – LABORATORI E AULE SPECIALI

1. I laboratori e le aule speciali sono affidati a docenti designati dal Collegio. Ad essi è affidato in sub-consegna tutto il materiale esistente nei laboratori e nelle aule speciali, fino alla riconsegna dello stesso che avviene al termine dell'anno scolastico.
2. I responsabili dei laboratori e delle aule speciali: a) organizzano le modalità e i tempi di accesso ai laboratori e alle aule speciali; b) danno agli assistenti tecnici le disposizioni opportune per la migliore fruizione della struttura; c) danno disposizioni per quanto è necessario per lo svolgimento delle attività (acquisto materiali, manutenzione e riparazione); d) curano insieme agli assistenti tecnici e agli assistenti amministrativi l'inventario dei beni loro affidati; e) fanno annotare su un apposito registro le attività didattiche effettuate; f) annotano ogni attività svolta al di fuori dell'orario di lezione o di servizio.
3. I responsabili mantengono in perfetta efficienza ed agibilità il laboratorio secondo le direttive del/della docente responsabile e le norme tecniche specifiche; preparano le piantine secondo cui gli studenti/le studentesse di ciascuna classe utilizzano il laboratorio; durante la lezione collaborano con il/la docente seguendo le sue direttive; sono sempre reperibili nel laboratorio e, dovendosi assentare, informano anche il responsabile del laboratorio.
4. Gli studenti/le studentesse utilizzano i laboratori solo in presenza dell'insegnante.
5. La programmazione delle esperienze nei laboratori viene concordata tra gli/le insegnanti

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

interessati.

6. Le attrezzature scolastiche sono patrimonio di tutti/e e possono essere utilizzate da tutti i componenti della comunità scolastica. Gli utenti sono direttamente responsabili di qualsiasi danneggiamento arrecato al patrimonio scolastico. Il costo degli oggetti danneggiati sarà addebitato ai responsabili del danno.
7. Strumenti attrezzature e sostanze sono usate con la massima cura e la massima attenzione su precisa istruzione dell'insegnante o del tecnico di laboratorio e sotto la loro sorveglianza.
8. Agli/alle insegnanti è affidato il compito di consegnare personalmente agli studenti/alle studentesse il materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni, nonché di ritirare e controllare lo stato al termine delle lezioni.
9. Gli/le insegnanti faranno in modo di concludere le lezioni in tempo utile per consentire le operazioni sopra descritte ed il riordino dei laboratori.
- 10.

ART. 39 – LOCALI ED ATTREZZATURE

1. L'accesso e l'uso della palestra e delle attrezzature sportive e degli impianti sportivi esterni è consentito agli studenti/alle studentesse solo in presenza dei/delle docenti di Scienze motorie e sportive.
2. Per l'accesso alla palestra e agli impianti sportivi esterni per le lezioni di Scienze motorie e sportive, gli alunni e le alunne devono essere sempre accompagnati dai/dalle docenti.
3. Si accede alla palestra solo muniti di indumenti sportivi e calzando esclusivamente scarpe da ginnastica.
4. Durante lo svolgimento della lezione gli studenti e le studentesse non possono allontanarsi senza l'autorizzazione del/della docente.
5. Gli strumenti di duplicazione devono essere adoperati esclusivamente per esigenze didattiche.
6. Tutti/e sono invitati/e a collaborare, affinché l'uso delle macchine avvenga in maniera razionale ed ordinata, anche nell'intento di evitare gli sprechi e di contenere i costi.
7. È vietato fotocopiare manuali, libri di testo o parti di esso; in casi eccezionali l'autorizzazione deve essere concessa esclusivamente dalla Coordinatrice delle attività didattiche ed educative.
8. L'utilizzazione delle macchine duplicatrici avviene esclusivamente ad opera del personale addetto, che risponde del loro buon funzionamento e provvede ad informare il Responsabile amministrativo di eventuali guasti.

ART. 40 – USO STRUMENTI E SUSSIDI

Le fotocopiatrici possono essere utilizzate da tutte le componenti della scuola per motivi didattici, parascolastici e culturali. Le copie saranno stampate a cura del personale collaboratore scolastico, secondo modalità da concordarsi con la Coordinatrice delle attività didattiche ed educative.

ART. 41 – USO DEI LOCALI

1. Tutti gli ambienti scolastici, ed in particolare le aule e gli impianti igienico - sanitari, devono essere in ordine e puliti all'apertura della scuola.
2. I servizi della scuola devono essere dotati di tutte le attrezzature idonee e conservati nelle condizioni necessarie di funzionalità e decoro.
3. L'Istituto deve essere dotato di un armadio contenente i generi di pronto soccorso.
4. La scuola non è responsabile dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ambito.

ART. 42 – DIVIETO DI FUMO

1. In applicazione di: Legge 11/11/1975, n. 584 · Legge 24/11/1981, n. 689 · Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 14/12/1995 · Circolare Ministero Sanità 28/3/2001, n.4 · Legge 28/12/2001, n. 448 · Legge 16/1/2003, n. 3, art. 51 · D.L.266 del 9/11/2004, art. 19 · DPCM 23/12/2003 · Accordo Stato-Regioni del 16 dicembre 2004 · C.M. 17/12/2004 Ministero della salute · Legge 30/12/2004, n. 311 vige il divieto di fumo in tutti i locali chiusi della scuola. I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
2. Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.
3. Durante l'attività di servizio, anche negli spazi esterni, dato il ruolo educativo connesso al profilo professionale del docente, i/le docenti si asterranno dal fumare in presenza di studenti e studentesse, essendo detto comportamento contrario agli obiettivi del PTOF dell'Istituto.
4. I dipendenti dell'Istituto che non osservino il divieto nei locali e/o non rispettino il presente regolamento possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

TITOLO XII SERVIZI AMMINISTRATIVI

ART. 43 – SERVIZI AMMINISTRATIVI

1. L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico e ai/docenti nei giorni e orari previamente comunicati.
2. È fatto divieto al personale non amministrativo dell'Istituto consultare atti, prelevare fogli, cartelle, documenti, telefonare o altro senza averne fatta richiesta motivata agli addetti dell'ufficio di segreteria.
3. Per la richiesta dei documenti e l'accesso agli atti si fa riferimento allo specifico regolamento.

TITOLO XIII - DISPOSIZIONI FINALI E DI ATTUAZIONE

ART. 44 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

1. Ogni componente del Collegio dei Docenti o del Consiglio di Istituto ha facoltà di proporre modifiche al Regolamento d'Istituto: ogni proposta di modifica, motivata e fatta pervenire in forma scritta alla Dirigenza, sarà comunicata ai rappresentanti dei genitori e degli studenti/delle studentesse in Consiglio d'Istituto 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 d'Istituto previsto, che in merito delibererà in via definitiva.

ART. 45 – DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Per opportuna diffusione e conoscenza, una copia del presente Regolamento: a) è affissa all'Albo dell'Istituto; b) è depositata nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto; chiunque ne abbia interesse può chiederne

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

- f. riparazione del danno;
- g. sanzioni alternative;
- h. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;
- i. sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni;
- j. allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- k. esclusione dallo scrutinio finale;
- l. non ammissione all'esame di stato.

Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento così articolato: rilevazione della mancanza - contestazione degli addebiti - esercizio del diritto di difesa entro giorni 10 dalla contestazione - decisione - adozione del provvedimento - comunicazione alla famiglia. L'alunno/a potrà esporre le proprie ragioni per iscritto. Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.

Per le sanzioni di cui ai punti f), g), h), i), j), k), l), m) l'alunno dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori. Anche negli altri casi la famiglia potrà chiedere un colloquio chiarificatore con il docente o con la Coordinatrice delle attività didattiche.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A. Non osservanza delle disposizioni organizzative		
1. Frequenza non regolare – assenze non giustificate.	1. richiamo verbale 2. convocazione dei genitori	Docente Docente coordinatore
2. Ritardi sistematici	1. nota disciplinare sul registro di classe 2. nota disciplinare sul registro di classe 3. convocazione dei genitori	Docente coordinatore Coordinatrice delle attività didattiche Docente coordinatore
3. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica.	1. richiamo verbale 2. ammonizione scritta sul registro di classe 3. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

4. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	1. richiamo verbale 2. ammonizione scritta sul registro di classe 3. convocazione dei genitori 4. deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche 5. ammonizione scritta della Coordinatrice delle attività didattiche 6. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe)	Docente Docente Docente Docente Coordinatrice delle attività didattiche
5. Uso o commercio di sigarette e/o sostanze stupefacenti o alcoliche.	1. Ammonizione scritta della Coordinatrice delle attività didattiche e sanzione amministrativa secondo le normative vigenti in materia di fumo 2. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e sanzione amministrativa (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe)	Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe
6. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche.	1. ammonizione scritta sul registro di classe 2. deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche 3. ammonizione scritta della Coordinatrice delle attività didattiche 4. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe)	Docente Docente Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe
B. Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici		
1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio; non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione, non collaborare alle attività di gruppo, disturbare durante le	1. ammonizione scritta sul registro di classe 2. convocazione dei genitori	Docente Docente coordinatore
2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.	1. ammonizione scritta sul registro di classe 2. convocazione dei genitori	Docente Docente

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

3. Mancata firma delle comunicazioni scuola/famiglia.	1. richiamo verbale; 2. ammonizione sul registro di classe	Docente Docente coordinatore
4. Manomissione e/o danneggiamento di documenti di valutazione e del libretto personale delle giustificazioni	1. ammonizione scritta della Coordinatrice delle attività didattiche e riparazione del danno; 2. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe)	Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe
C. Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni		
1. Atti di bullismo e atteggiamenti violenti e/o intimidatori verso gli altri	1. richiamo verbale 2. ammonizione sul registro di classe 3. convocazione dei genitori 4. ammonizione della Coordinatrice delle attività didattiche 5. sospensione dalle lezioni fino a 15gg 6. sospensione fino al termine dell'anno Scolastico (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe) 7. attribuzione di un voto di condotta pari a 5/10 ed esclusione dallo scrutinio finale 8. non ammissione all'esame di stato	Docente Docente Docente Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe Consiglio di Istituto Consiglio di Istituto Consiglio di Istituto
2. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	1. richiamo verbale 2. ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno 3. convocazione dei genitori e riparazione del danno 4. deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche e riparazione del danno 5. ammonizione scritta della Coordinatrice delle attività didattiche e riparazione del danno 6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe)	Docente Docente Docente Docente Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

3. Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	1. richiamo verbale 2. ammonizione sul registro di classe 3. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore
4. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	1. richiamo verbale 2. ammonizione sul registro di classe 3. convocazione dei genitori 4. deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche 5. ammonizione scritta della Coordinatrice delle attività didattiche 6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe)	Docente Docente Docente Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe Consiglio di classe
D. Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola		
1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature	1. richiamo verbale 2. ammonizione scritta sul registro di classe 3. deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche 4. ammonizione scritta della Coordinatrice e riparazione del danno 5. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe)	Docente Docente Docente Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe
2. Sottrazione di materiali	1. richiamo verbale e riparazione del danno 2. ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 3. convocazione dei genitori e riparazione del danno 4. deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche e riparazione del danno 5. ammonizione scritta della Coordinatrice e riparazione del danno 6. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe) 7. sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno (attività di cittadinanza solidale)	Docente Docente Docente Docente Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe Consiglio di Istituto

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza	1. richiamo verbale e riparazione del danno 2. ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 3. convocazione dei genitori e riparazione del danno 4. deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche e riparazione del danno 5. ammonizione scritta della Coordinatrice e riparazione del danno 6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno (attività di cittadinanza solidale o approfondimento educativo deciso dal Consiglio di Classe)	Docente Docente Docente Docente Coordinatrice delle attività didattiche Consiglio di classe
--	---	---

Art. 2 – Procedure

Sanzione	Procedura
Richiamo verbale	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – richiamo.
Ammonizione scritta sul registro di classe	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione dell'ammonizione con motivazione sul registro di classe – comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro personale – controllo firma del genitore per
Convocazione genitori	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – convocazione genitori tramite diario o segreteria – annotazione sul registro personale.
Deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – deferimento alla Coordinatrice delle attività didattiche per richiamo verbale e/o convocazione famiglia per colloquio o per ammonizione scritta.
Ammonizione scritta della Coordinatrice delle attività didattiche	richiesta scritta del docente/coordinatore/c. di classe con motivazioni – convocazione genitori – ascolto motivazioni – annotazione ammonizione sul registro di classe – firma genitore
Riparazione del danno	relazione scritta sull'accaduto da parte del docente/collaboratore Scolastico / Coordinatrice delle attività didattiche/etc. – convocazione dei genitori e ascolto motivazioni – provvedimento della Coordinatrice delle attività didattiche che stabilisce il risarcimento – versamento di quanto dovuto sul c.c. della scuola.

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI

Sanzione alternativa	relazione scritta sull'accaduto e proposta del docente/coordinatore/Consiglio di Classe – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e delibera – provvedimento della Coordinatrice delle attività didattiche – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Sospensione dalle lezioni sino a 15 gg	relazione scritta sull'accaduto alla Coordinatrice delle attività didattiche – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta – convocazione del Consiglio di classe e delibera – provvedimento della Coordinatrice delle attività didattiche – comunicazione ai genitori – consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Sospensione dalle lezioni superiori a 15 gg	relazione scritta sull'accaduto alla Coordinatrice delle attività didattiche – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta – convocazione C. di classe e delibera – provvedimento della Coordinatrice delle attività didattiche – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	relazione scritta sull'accaduto alla Coordinatrice delle attività didattiche – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta – convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento della Coordinatrice delle attività didattiche – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Esclusione dallo scrutinio finale	relazione scritta sull'accaduto alla Coordinatrice delle attività didattiche – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta – convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento della Coordinatrice delle attività didattiche – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Non ammissione all'Esame di Stato	relazione scritta sull'accaduto alla Coordinatrice delle attività didattiche – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta – convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento della Coordinatrice delle attività didattiche – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240



Art. 3 – Sanzioni alternative

Le sanzioni potranno sempre essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

La Coordinatrice delle attività didattiche illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

Art. 4 – Sanzioni amministrative

Saranno irrogate dalla Coordinatrice delle attività didattiche nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 5 – Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto.

L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

Art. 6 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007, al DPR 249/98, alla Legge n. 150 del 31.10.2024 e dalle altre norme vigenti.

Sede Legale VICENZA (VI) VIA MORA N.53 CAP 36100

Mail: info@istitutisfn.it – amministrazione@istitutisfn.it PEC sepavicenzasrl@pec.it

Numero REA VI - 383220 Codice fiscale 04153800240