# REGOLAMENTO DEL CFP (approvato dl CdA il 25 febbraio 2025)

## PREMESSA

COOPERATIVA SOCIALE EDUCATIVA PAIDEIA opera attraverso il proprio CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (in seguito CFP) che promuove e ha come obiettivo la formazione, l'orientamento e l'aggiornamento professionale dei propri allievi/e.

Il CFP garantisce a ciascun allievo una formazione culturale e professionale qualificata, nel rispetto e nella valorizzazione degli orientamenti personali e della identità culturale e religiosa di ciascuno. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascun allievo, anche ove possibile attraverso percorsi individualizzati tesi a promuoverne il successo formativo.

Sin dall'inizio del percorso formativo l'allievo è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta, tra gli eventuali diversi indirizzi del CFP o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Alla fine del proprio curriculum l'allievo, anche attraverso esperienze di alternanza scuola-lavoro, avrà la possibilità di accostare problematiche relative all'inserimento nel mondo del lavoro; verrà inoltre informato sulle occasioni di formazione, legate al territorio, per poter operare scelte consapevoli.

Condizioni indispensabili per la realizzazione dei compiti educativi della Scuola sono l'impegno responsabile, la collaborazione e l'autodisciplina di tutte le componenti della comunità scolastica, nel rispetto delle specifiche funzioni.

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Scopo

Il Regolamento del CFP "Paideia" nasce dall'esigenza di fornire a tutti coloro che vi operano, a diverso titolo, un modello di comportamento che, nella logica della collaborazione e del rispetto reciproco, assicuri il raggiungimento degli obiettivi educativi, culturali e professionali del CFP, nel rispetto dei suoi principi ispiratori.

### Art. 2 – Diffusione e accettazione

1. Il Regolamento è a disposizione di quanti, genitori, allievi, formatori e personale ausiliario, ne facciano richiesta. È disponibile sul sito del CFP.

2. A motivo dell'ampia diffusione preventiva del presente Regolamento l'iscrizione al CFP "Paideia" ne presuppone la dettagliata conoscenza e la sua accettazione integrale.

**Art. 3 - Libertà di espressione**

Tutti coloro che fanno parte della comunità scolastica hanno il diritto di manifestare il loro pensiero con le parole e con gli scritti. Per manifesti, avvisi ecc. possono utilizzare appositi spazi, al di fuori dei quali è vietata l'affissione. Quanto esposto dovrà essere firmato, datato e redatto nel rispetto delle norme vigenti. In caso contrario si provvederà alla rimozione.

**Art. 4 - Comunicazioni, richieste, reclami**

Le comunicazioni, le richieste e i reclami vanno inoltrati al Direttore del CFP in forma scritta. Il personale addetto al ricevimento rilascerà sigla di ricevuta. Il materiale anonimo non sarà preso in considerazione. Il Direttore, fatti i necessari accertamenti, risponderà per iscritto entro il termine massimo di 30 giorni.

**Art. 5 – Principio di risarcimento del danno**

L'igiene, la pulizia e il rispetto del patrimonio presente nel CFP sono affidati al senso civico degli utilizzatori e al rispetto del lavoro altrui. I genitori che iscrivono i loro figli al CFP "Paideia" accettano in particolare il principio del risarcimento del danno (anche collettivo in caso di mancata individuazione del responsabile diretto) per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabili anche ai loro figli.

**Art. 6 - Divieto di fumo**

1. Ai sensi della Legge 3 del 16 gennaio 2003 come modificata dal D.L. 104 del 12 settembre 2013:

- è vietato fumare nei locali e negli spazi esterni del CFP a tutti, docenti, non docenti, allievi e genitori;
- è vietato l'uso della cosiddetta "sigaretta elettronica" nei locali interni del CFP;
- i trasgressori di queste norme sono soggetti alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni (da 27,50 a 275 euro, raddoppiata in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino ai 12 anni).

**Art. 7 – Raccolta differenziata**

Tutto il personale del CFP (dipendenti, docenti, personale ausiliario, allievi) è tenuto a rispettare le regole imposte dal Comune di Milano per quanto riguarda la raccolta differenziata.

**Art. 8 – Entrata in vigore del regolamento, modifiche ed integrazioni**

1. Fanno parte integrante del presente Regolamento i regolamenti delle attività, degli spazi e degli organismi eventualmente previsti.

2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera di approvazione.

3. Il Direttore può sospendere l'efficacia dei regolamenti del CFP per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con circolare.

**CAPO II - GLI ALLIEVI: DIRITTI E DOVERI**

**Art. 9 - Partecipazione alla vita scolastica**

Gli allievi hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Direttore e i docenti attivano con gli allievi un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e di definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

**Art. 10 - Diritti**

1. Ogni allievo ha diritto a conoscere gli obiettivi educativi e didattici trasversali e specifici delle singole discipline, i criteri e i metodi di valutazione, dall'inizio dell'anno scolastico.

2. Ogni allievo ha diritto a fruire di interventi di sostegno e di recupero secondo le modalità definite nella programmazione didattica dagli organi competenti.

3. Ogni allievo ha diritto a richiedere e ottenere dagli insegnanti e dal Direttore ogni informazione relativa al proprio rendimento.

4. Ogni allievo ha diritto a essere informato su quanto deliberato dagli organi collegiali in merito alle attività scolastiche.

5. Ogni allievo ha diritto a conoscere la normativa in materia di provvedimenti disciplinari e avere garantita la trasparenza delle relative procedure.

6. Ogni allievo ha diritto a conoscere gli esiti delle verifiche, con una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

7. Gli allievi stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono; la scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

**Art. 11 – Doveri**

1. Gli allievi sono tenuti a frequentare regolarmente lezioni, esercitazioni, eventuali recuperi e periodi di alternanza scuola-lavoro, e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Ogni variazione del calendario scolastico verrà tempestivamente comunicata alle famiglie.

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

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli allievi sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che reggono la vita della comunità scolastica.

4. Gli allievi sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento della scuola.

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

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

7. Gli allievi sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso, ordinato e pulito.

8. Il libretto delle comunicazioni (assenze) costituisce documento di identificazione dell'allievo e indica la sua appartenenza alla collettività del CFP "Paideia". Dovrà essere conservato con la massima cura ed esibito a ogni richiesta del Direttore, dei docenti e del personale. La mancata esibizione del libretto o la falsificazione delle comunicazioni costituisce infrazione disciplinare.

**Art. 12 – Ingresso**

1. Il CFP è aperto agli allievi e agli operatori dalle ore 7.45 fino al termine delle attività programmate e ai visitatori (intesi come genitori e persone interessate ai corsi erogati) secondo quanto pianificato e opportunamente divulgato.

2. L'entrata nel cortile della scuola è consentita solo alle biciclette/monopattini che dovranno essere collocate negli appositi spazi predisposti. La Direzione non risponde di danneggiamenti ai suddetti mezzi ed a furti totali o parziali.

3. Gli allievi in ritardo saranno ammessi in aula o in laboratorio solo con autorizzazione d'entrata in ritardo del genitore (o di chi ne fa le veci) scritta e firmata sul libretto delle comunicazioni (assenze) del CFP e firmata dal Direttore o da un Collaboratore designato dal Direttore.

4. Nel caso in cui l'allievo non abbia giustificazione scritta del genitore, l'ammissione in classe sarà regolata e decisa dal Direttore o dal Collaboratore designato. In ogni caso l'entrata a scuola sarà permessa solo se il ritardo non supera i 10 minuti, altrimenti l'entrata a scuola avverrà all'inizio dell'ora successiva. Gli allievi che arrivano in ritardo dovranno esibire il giorno successivo la giustificazione scritta e motivata dai genitori.

5. In caso di ritardi reiterati il Direttore, unitamente al Consiglio di Classe, potrà provvedere disciplinarmente e convocare i genitori/tutori.

**Art. 13 - Uscita**

1. È assolutamente vietato lasciare l'edificio scolastico durante lo svolgimento delle lezioni o durante gli intervalli.

2. Gli allievi minorenni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo con autorizzazione motivata e firmata da un genitore (e da chi ne fa le veci). la Direzione può, sentiti i genitori degli allievi minorenni, non autorizzare l'uscita anticipata.

3. Gli allievi maggiorenni possono richiedere autonomamente alla Direzione il permesso di uscita anticipata, presentando la richiesta entro le ore 10.00.

4. Di norma non sono ammesse nella stessa giornata l'entrata in ritardo e l'uscita anticipata.

**Art. 14 - Assenze**

1. Le assenze ingiustificate costituiscono mancanze disciplinari di cui i Consigli di Classe terranno conto nella valutazione del comportamento.

2. L'allievo che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni ha l'obbligo di giustificare, dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe. La giustificazione delle assenze deve essere firmata sul libretto per le comunicazioni scuola-famiglia da uno dei genitori degli allievi o da chi ne fa le veci e va presentata al docente della prima ora di lezione del giorno del rientro, che la annoterà sul registro di classe. La

giustificazione deve essere firmata da un genitore/tutore anche se l'allievo è maggiorenne. Nel caso in cui l'allievo non giustifichi l'assenza il docente dovrà segnarlo sul registro elettronico in modo che il tutor possa prenderne visione.

3. Il Direttore o un suo delegato ha facoltà di richiedere agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti e di considerare eventualmente non giustificata l'assenza.

4. Il Direttore segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta dei docenti.

**Art. 15 - Vigilanza**

1. Durante gli intervalli è assicurata la vigilanza sul comportamento degli allievi da parte del personale non docente e docente di turno. Al termine delle lezioni, l'uscita degli allievi avviene sotto la vigilanza del personale docente e non docente negli spazi di loro competenza. I turni di vigilanza da parte dei docenti sono predisposti e comunicati dal Direttore all'inizio dell'anno scolastico, sentito il Collegio dei Docenti.

2. La Scuola non può assumere alcuna responsabilità in ordine ad eventuali danni o scomparsa di oggetti o beni personali di appartenenza dei singoli che si trovano all'interno dell'edificio scolastico.

**Art. 16 - Presenza alle lezioni**

1. Durante le ore di lezione gli allievi devono restare nelle aule, palestre o laboratori. Potranno, su richiesta individuale motivata, ottenere dall'insegnante l'autorizzazione ad uscire dall'aula per un breve periodo. Non è consentita l'uscita contemporanea di più allievi.

2. Quando la fine di una lezione non coincide con l'intervallo, gli allievi non devono uscire dall'aula per non disturbare i compagni delle classi attigue, salvo che debbano recarsi in altri locali come laboratori, palestre, aule speciali, nel qual caso devono comunque attendere l'insegnante in classe o accordarsi col medesimo. Gli allievi sono tenuti alla puntualità all'inizio delle lezioni, al rientro in classe dopo l'intervallo e dopo le attività in palestre e laboratori.

3. Spetta agli Insegnanti regolamentare la sistemazione dei posti nelle classi e nei laboratori. In ogni caso non ci devono essere spostamenti frequenti se non concordati. I docenti potranno, se ritenuto necessario, predisporre una pianta dell'aula con l'indicazione nominativa dei posti occupati dagli allievi.

4. Gli allievi sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile anche qualora fosse loro richiesto di svolgere studio individuale in classe nel caso di assenza del docente e impossibilità a supplirlo.

**Art. 17 - Svolgimento dell'attività didattica**

1. Gli allievi devono partecipare attivamente alle lezioni, astenendosi dall'arrecare disturbo, per garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica.

2. Gli allievi sono tenuti a svolgere quotidianamente il lavoro scolastico assegnato, a portare il materiale necessario per le lezioni, nonché il libretto personale.

3. Nei laboratori gli allievi devono indossare eventuali divise, tute e scarpe da lavoro e quant'altro necessario alla sicurezza, rispondenti alle normative antinfortunistiche.

4. Gli allievi sono tenuti al rispetto di un principio generale di buona manutenzione di qualsiasi arredo e strumentazione presente nelle aule e nei laboratori, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento. I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula. Non è consentito consumare cibi e bevande nelle aule.

5. Al termine delle lezioni ciascun docente controllerà che gli allievi lascino in ordine le aule ed i laboratori, disponendo gli arredi e le attrezzature là dove si trovavano all'inizio delle lezioni stesse.

6. Durante i periodi di assenza, anche conseguenti a sanzioni disciplinari, gli allievi devono tenersi informati sull'attività scolastica e svolgere i relativi compiti.

**Art. 18 – Responsabilità degli allievi**

1. Gli allievi sono responsabili delle macchine, degli strumenti, degli attrezzi che ricevono in consegna, degli arredi e delle suppellettili. In caso di responsabilità accertata per danni causati, ne risponderanno pecuniariamente i responsabili. Qualora non si trovassero i responsabili, al risarcimento dei danni saranno tenuti, in maniera equa, gli allievi dell'intera classe, nel caso sia evidente una specifica corresponsabilità; in tutti gli altri casi gli allievi dell'intero CFP.

2. È vietato introdurre e consumare alcolici e sostanze stupefacenti negli spazi del Centro.

3. È severamente vietato tenere nelle aule e nei laboratori:

- Telefoni cellulari accesi (salvo esplicita autorizzazione del docente per motivi didattici)
- Apparecchi musicali
- Coltelli, temperini e altri attrezzi simili e/o materiali pericolosi, armi di vario genere, vere o finte.

Gli oggetti sopra elencati saranno ritirati dall'insegnante, depositati in direzione e restituiti solo ai genitori.

4. È vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

**Art. 19 - Utilizzo del telefono cellulare**

1. Non è consentito l'uso di telefoni cellulari (smartphone, etc.) in classe o in altri ambienti didattici da parte degli allievi, ai quali, se sorpresi ad utilizzarli, verranno ritirati e consegnati in Segreteria. I telefoni cellulari ritirati agli allievi verranno restituiti solo ai genitori.

**Art. 20 - Fotografie e riprese video**

Non è consentito effettuare riprese fotografiche o video o registrazioni audio mediante macchine fotografiche, videofonini o altri dispositivi elettronici in assenza di autorizzazione dei docenti.

**Art. 21 – Uscite didattiche**

1. Tutti i partecipanti alle uscite didattiche devono essere in possesso di un documento di identificazione nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

2. Gli allievi, per tutta la durata dell'uscita didattica, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile e ad osservare scrupolosamente le regole e le disposizioni date dai docenti accompagnatori, in particolare rispetto agli orari e al programma previsto. In caso di gravi inosservanze delle regole i docenti accompagnatori valuteranno il caso di provvedimenti disciplinari.

3. Gli allievi che non partecipano all'uscita didattica dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto delle comunicazioni scuola-famiglia.

**CAPO III – GLI ALLIEVI: SANZIONI DISCIPLINARI**

**Art. 22 – Responsabilità disciplinare**

1. La responsabilità disciplinare è personale. Le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione del profitto. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato a esporre le proprie ragioni.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di comportamenti corretti. Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità.

**Art. 23 – Avvio del procedimento disciplinare**

1. La segnalazione di comportamenti contrari al Regolamento può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica. Qualsiasi inosservanza da parte degli allievi deve comunque essere segnalata alla famiglia attraverso il libretto personale.

2. I comportamenti scorretti degli allievi vengono normalmente segnalati dai docenti mediante note sul registro di classe, riportate sul libretto personale dell'allievo. Compete al docente Coordinatore di Classe o eventualmente al Direttore avviare la procedura per l'irrogazione di una eventuale sanzione disciplinare più grave (punti e-f-g del successivo art. 24), con comunicazione scritta dell'avvio del procedimento, da notificare all'allievo, se maggiorenne, o alla famiglia, se minorenne. In detta comunicazione si dovrà fare riferimento alla possibilità di depositare memorie, nonché prevedere una convocazione per consentire l'esercizio del diritto di difesa.

**Art. 24 – Sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari sono:

a) richiamo verbale all'allievo;
b) ritiro di eventuali oggetti non pertinenti al lavoro scolastico con riconsegna ai genitori;
c) segnalazione scritta sul registro di classe e comunicazione scritta sul libretto personale dell'allievo;
d) convocazione dei genitori per colloquio con il Direttore;
e) ammonizione scritta;
f) produzione di elaborati che inducano l'allievo a una riflessione critica sui suoi comportamenti;
g) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (sospensione), che può riguardare l'intervallo, le uscite didattiche o la frequenza scolastica.

2. Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni sono:

- per le sanzioni da a) a d), qualsiasi docente;
- per l'ammonizione scritta, il docente Coordinatore di Classe;
- per la produzione di elaborati e per le diverse forme di sospensione, il Consiglio di Classe o la Direzione sentito il Consiglio di classe;
- per la sospensione dalla frequenza scolastica oltre 15 giorni, la Direzione sentito il Consiglio di Classe.

3. In caso di necessità può avviare il procedimento il Direttore, in sostituzione all'organo indicato nel comma precedente.

4. A titolo esemplificativo si allegano al presente Regolamento e ne fanno parte integrante le Tabelle A, B e C, che si riferiscono a possibili ipotesi di infrazioni disciplinari; qualsiasi comportamento che comunque violi i regolamenti potrà in ogni caso essere preso in considerazione ai fini disciplinari.

**Art. 25 - Ammonizione / Organi Competenti ad irrogarla / Relativa procedura**

1. L'ammonizione data in forma verbale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento, è comminata dal docente che registrerà l'accaduto sul libretto personale dell'allievo ed eventualmente convocherà la famiglia. Se si tratta di comportamenti segnalati da altro personale della scuola o se si tratta di mancata o irregolare frequenza o di generale inadeguato impegno scolastico sarà cura del Coordinatore informare la famiglia attraverso il libretto personale.

2. L'ammonizione irrogata per iscritto resta agli atti e viene comminata dal Docente Coordinatore di classe (che avrà prima sentito l'allievo e il Consiglio di classe) delegato dal Direttore. Dell'ammonizione è redatto semplice processo verbale e il provvedimento sarà inserito nel fascicolo personale dell'allievo.

3. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'Organo di Garanzia (Direzione), nelle forme di cui al successivo art. 38. Nel caso sia prevista una conversione della sanzione ai sensi del successivo art. 37 e l'allievo la accetti, il provvedimento di ammonizione non verrà inserito nel fascicolo personale.

**Art. 26 – Sospensione / Organi Competenti ad irrogarla / Relativa procedura**

1. La sospensione si applica in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari.

2. Sospensione fino a 15 giorni:

- il Docente Coordinatore di classe accoglie le segnalazioni dei docenti e accerta la veridicità delle infrazioni anche sentendo l'allievo;
- il procedimento di sospensione ha inizio con notificare all'allievo, se maggiorenne, o alla famiglia, se minorenne, dell'avvio del procedimento, e con la convocazione, da parte del docente Coordinatore di Classe, del Consiglio di Classe, che deve avvenire con almeno cinque giorni di anticipo e deve prevedere tutte le componenti elette;
- tale convocazione va notificata all'allievo interessato, che si presenta insieme ai genitori se minorenne per esporre le proprie ragioni;
- il Consiglio di Classe completo di tutte le componenti, presieduto dal Direttore o da un docente Coordinatore da lui delegato, delibera a scrutinio palese l'eventuale periodo di sospensione dalle lezioni e individua l'eventuale attività necessaria alla conversione della sanzione ai sensi del successivo art. 37. In caso di parità prevale il voto del Direttore o del suo delegato;

- nel verbale viene riportato in modo dettagliato la motivazione della sanzione e l'esito della votazione;
- il Consiglio di Classe che si riunisce per esaminare la situazione può decidere, in alternativa a un periodo di sospensione, di irrogare un'ammonizione;
- il procedimento si completa con la comunicazione scritta all'allievo, se maggiorenne, o alla famiglia, se minorenne, da parte del Direttore, dell'assoluzione o dell'erogazione della sanzione, con le motivazioni dell'eventuale sanzione e l'indicazione del termine entro cui presentare all'Organo di Garanzia (Direzione) l'eventuale ricorso contro la sanzione.

3. Nei periodi di sospensione è previsto un rapporto con l'allievo e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

4. Qualora il Consiglio di Classe, dopo aver esaurito la procedura di cui al punto precedente, ritenga vi siano le condizioni per una sospensione oltre 15 giorni, trasmette la richiesta al Direttore. Il Direttore, previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi di atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, può autorizzare il provvedimento. Il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 4 c. 7 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Superiore.

5. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la Scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dell'allievo e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**Art. 27 – Impugnazioni (Organo di Garanzia)**

Avverso la sanzione di ammonizione scritta e di sospensione può essere presentato ricorso in forma scritta, da parte di chiunque ne abbia interesse, all'Organo di Garanzia (Direzione) entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

**TABELLA A - INFRAZIONI CHE COMPETONO AL SINGOLO DOCENTE (le sigle nella colonna "Sanzione" si riferiscono all'art. 24)**

| MANCANZE COMPORTAMENTALI | SANZIONE |
|---|---|
| Usare a scuola tutto ciò che non è pertinente al lavoro scolastico, creando occasione di distrazione e disturbo. | a) b) |
| Arrivare abitualmente in ritardo (entrata prima ora e dopo l'intervallo). | a) c) d) |
| Frequentare irregolarmente le lezioni. | a) c) d) |
| Non giustificare assenze e ritardi. | c) d) |
| Rifiutare le interrogazioni senza giustificato motivo. | a) c) d) |
| Non partecipare con attenzione e creare continue occasioni di distrazione e di disturbo. | a) c) d) |

| | |
|---|---|
| Non attendere assiduamente agli impegni di studio e all'esecuzione dei compiti. | a) c) d) |
| Manomettere il libretto personale. | d) |

**TABELLA B - INFRAZIONI CHE HANNO COME SANZIONE L'AMMONIZIONE SCRITTA, DI COMPETENZA DEL DOCENTE COORDINATORE DI CLASSE**

| |
|---|
| Mancanze di cui alla Tabella A, reiterate. |
| Falsificare le firme di giustificazioni, avvisi e comunicazioni alla famiglia. |
| Violare le norme di sicurezza e di igiene. |
| Disturbare lo svolgimento delle lezioni, impedendone l'andamento sereno e produttivo. |
| Allontanarsi dalla classe senza autorizzazione. |
| Disturbare, assumere atteggiamenti scorretti e creare pericolo all'incolumità propria e dei compagni durante i cambi d'ora, gli spostamenti interni, gli intervalli e le uscite didattiche. |
| Fumare nei locali della scuola. |
| Assumere un atteggiamento irrispettoso utilizzando linguaggio arrogante e/o scurrile. |
| Recare danni all'incolumità fisica e morale di adulti e compagni, mediante minacce e atti violenti. |
| Allontanarsi dalla scuola senza autorizzazione. |
| Mancare di rispetto alle religioni, alle culture, alle etnie e alle caratteristiche individuali di docenti e compagni. |

**TABELLA C - INFRAZIONI CHE HANNO COME SANZIONE LA PRODUZIONE DI ELABORATI O LA SOSPENSIONE, DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO DI CLASSE**

| |
|---|
| Mancanze di cui alla Tabella B, reiterate. |
| Recare danni all'incolumità fisica e morale di adulti e compagni, mediante minacce e atti violenti. |
| Sottrarre beni e/o materiali a danno dei compagni, del personale e dell'istituto. |
| Mancare di rispetto e recare offesa, con atteggiamenti e/o parole, al Direttore, al personale docente, al personale ausiliario, ai compagni, a persone esterne presenti nella scuola, sia nell'edificio scolastico che nelle immediate vicinanze. |