IMA Bonvesin

Istituto MARIA AUSILIATRICE delle Salesiane
di Don Bosco Via Bonvesin de la Riva 12-20129
MILANO - Tel. 02 7015121
Fax 02 70151255 - segreteria@scuolabonvesin.it
www.scuolabonvesin.it

REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

1. INTRODUZIONE

Il presente Regolamento è redatto in conformità con il Regolamento Generale di Istituto ed ha lo scopo di integrarlo e di renderne operative le norme, adeguandole alle concrete situazioni del plesso.

2. ISCRIZIONI

L'iscrizione alla Scuola prevede la conoscenza e l'accettazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), del presente Regolamento, del Progetto Educativo d'Istituto (PEI), nonché del Patto Educativo di Corresponsabilità e del Regolamento Generale d'Istituto, documenti presenti sul sito ufficiale www.scuolabonvesin.it.

I genitori degli studenti che intendono frequentare la Scuola devono, ogni anno, presentare la domanda di iscrizione in Segreteria didattica, sia chesi tratti di nuova iscrizione, sia che si tratti di suo rinnovo, nei tempi e modi comunicati dalla Segreteria.

Criteri di iscrizione

Previo colloquio conoscitivo con la famiglia in presenza dello studente, la Scuola Secondaria di II grado adotta i seguenti criteri di iscrizione, nell'ordine:

1) accettazione del Progetto Educativo d'Istituto (PEI) da parte dei genitori e dello studente;
2) motivazione dello studente alla scelta dell'indirizzo richiesto;
3) indicazioni del consiglio di orientamento;
4) prelazione per gli studenti interni;
5) presenza di fratelli/sorelle nell'Istituto;
6) numero studenti per classe nel rispetto della normativa vigente.

La Direzione valuta, dunque, gli elementi che emergono dal colloquio conoscitivo e i documenti presentati, tra cui la pagella più recente e il consiglio di orientamento della Scuola Secondaria di primo grado. Si riserva di considerare altresì la configurazione della classe di destinazione che si delinea, nel senso dell'autonomia scolastica di gestione e di orientamento al maggior bene didattico del gruppo classe.

2.1 Modalità di iscrizione

La Scuola adotta una procedura e un'apposita modulistica al fine di formalizzare l'iscrizione alla classe prima e alle classi successive.

All'atto dell'iscrizione, nuova o rinnovata, la famiglia deve altresì presentare alla Scuola ogni informazione e certificazione aggiornata relativa allo studente: certificati medici (ad esempio i certificati vaccinali o attestanti determinate patologie come asma, allergie etc.), eventuali certificazioni DSA, certificazioni di disabilità (Legge 104) ed altre informazioni rilevanti per la presa in carico dello studente e della studentessa.

3. SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO SCOLASTICO

Il personale docente e non docente non è tenuto alla somministrazione di farmaci in orario scolastico. Al fine però di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica, potranno essere applicate le *Linee Guida* individuate dalle *Raccomandazioni ministeriali.*

I Genitori dell'alunno/a che necessita somministrazione di farmaci devono quindi formalizzare la richiesta presso la Segreteria didattica, come previsto dalla procedura interna.

4. ORARI ENTRATA/USCITA

Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì, con inizio alle ore 8:00.

Assenze

Sono ammessi in classe dopo uno o più giorni di assenza gli alunni forniti di giustificazione nel registro elettronico.

L'autogiustificazione per gli studenti maggiorenni è concessa dalla Scuola su richiesta scritta dei genitori. È valida soltanto per le assenze e i permessi di entrata e uscita fuori orario. Nel caso in cui la motivazione di una giustificazione non fosse sufficientemente chiara, la Coordinatrice della attività educative e didattiche o un suo delegato può decidere di informare telefonicamente la famiglia.

Eventuali casi di malattia infettiva dovranno essere tempestivamente segnalati in Segreteria e lo studente potrà essere riammesso a scuola solo presentando il certificato medico.

L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia (viaggi, attività sportive, eventi familiari) deve essere concordata con la Coordinatrice della attività educative e didattiche con congruo anticipo. In questo caso la famiglia farà in modo che l'alunno recuperi autonomamente i contenuti svolti e i compiti assegnati.
Tutte le attività proposte dalla scuola (uscite didattiche, attività sportive, giornate di orientamento formativo e di riflessione, momenti di festa, etc.) sono da ritenersi parte integrante del percorso educativo-didattico; qualora lo studente non potesse partecipare all'attività proposta, l'assenza deve essere giustificata tramite il registro elettronico.

4.1 Ritardi

In caso di entrata dopo le ore 8:00, ma entro le ore 8:10, il ritardo viene segnalato sul registro elettronico ma non esclude dalla frequenza della prima ora di lezione.
Il ritardo dopo le 8:10, invece, non consente di entrare subito in classe: gli studenti aspetteranno in "aula gialla" fino al termine della prima ora di lezione. Gli alunni dovranno avere la giustificazione dei genitori o l'autogiustifica se studenti maggiorenni autorizzati. In assenza di giustificazione, la Coordinatrice della attività educative e didattiche o un suo delegato autorizzano l'entrata in ritardo che verrà però segnalata sul registro elettronico ed entro il giorno successivo sarà da giustificare a registro.
Dopo 5 ritardi, pur entro le 8:10, verrà scritta un'annotazione a Registro; la recidiva avrà come esito una nota disciplinare. In generale, i ritardi hanno una ricaduta sul voto di comportamento.

5. PERMESSI

Il permesso di entrata posticipata è consentito, in generale, entro e non oltre le ore 10:05; il permesso di uscita anticipata è accordato a partire dalle ore 12:00. La giustifica preventiva su registro elettronico da parte dei genitori o autogiustifica dello studente se maggiorenne autorizzato è prevista per l'ingresso alle 9:00 e per l'uscita alle 12:00 o alle 12:50. Non sono ammesse entrate posticipate e uscite anticipate nello stesso giorno.
Se, per motivi di salute o emergenze, lo studente deve entrare o uscire in orario straordinario, è necessario scrivere alla Coordinatrice della attività educative e didattiche per chiederne il permesso.
Se, per malessere avvenuto in orario di lezione, l'alunno deve uscire dalla scuola prima della conclusione delle lezioni, la Coordinatrice della attività educative e didattiche o un suo delegato ne valuterà i motivi e avvertirà la famiglia. Uno dei genitori o una persona da loro delegata dovrà presentarsi a scuola a prelevare lo studente.
Al fine di chiedere l'esonero dalle attività motorie e sportive, è necessario presentare domanda di esonero tramite apposito modulo, corredato di certificato medico, alla Segreteria didattica; la richiesta deve essere rinnovata ogni anno. È comunque obbligatoria la frequenza alle lezioni di Scienze motorie e sportive da parte dell'alunno; il docente individuerà la modalità, in collaborazione con lo studente, per poter valutare conoscenze, abilità e competenze nell'ambito della disciplina.

6. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA E RICEVIMENTO GENITORI

Le comunicazioni Scuola-Famiglia possono avvenire tramite posta elettronica, registro elettronico, sito dell'Istituto, telefono.
La Segreteria didattica e la Segreteria amministrativa sono raggiungibili nei giorni e orari comunicati nel sito dell'Istituto.
Circolari e comunicazioni vengono inviate tramite registro elettronico che studenti e genitori sono invitati a controllare quotidianamente.

Compiti e lezioni sono annotati dagli studenti sul diario personale e possono essere riportati dai docenti nel registro elettronico.
Gli studenti con un PDP che prevede la misura didattica compensativa della consultazione di mappe cognitive per le verifiche, devono presentare le stesse 3 giorni lavorativi prima della verifica al docente interessato, per la correzione e validazione.
Le valutazioni, gli argomenti delle lezioni e altre comunicazioni indirizzate alle famiglie sono presenti sul registro elettronico; l'avvenuta presa visione delle valutazioni e comunicazioni è attestata automaticamente dalla visione del dato da parte di uno dei genitori sul registro elettronico.
Il sito dell'Istituto riporta, inoltre, il calendario annuale della Scuola.
I colloqui settimanali con i docenti, previo appuntamento tramite registro elettronico, sono regolati da un calendario che viene comunicato ogni anno ai genitori e si svolgono on-line sulla piattaforma

Microsoft Teams. Durante la sospensione dei colloqui, solo per questioni estremamente importanti, è possibile comunicare tramite e-mail. L'indirizzo mail di ogni docente è: iniziale del nome.cognome@scuolabonvesin.it.
I docenti o la Coordinatrice della attività educative e didattiche, inoltre, potranno convocare i genitori, per questioni importanti e urgenti, previa comunicazione telefonica o tramite mail.
La Coordinatrice della attività educative e didattiche e la Direttrice di Istituto ricevono su appuntamento tramite mail: preside@scuolabonvesin.it; direttrice@scuolabonvesin.it.

7. ATTIVITÀ CURRICOLARI

Per attività curriculari si intendono tutte le attività svolte in orario scolastico. Oltre alle attività in aula, sono ritenute tali, quindi, anche le visite guidate, i viaggi di istruzione e le attività formative organizzate dalla Scuola secondo i criteri stabiliti dal Collegio Docenti e dai singoli Consigli di Classe, e approvati dal Consiglio d'Istituto; le diverse proposte sono presentate ai genitori durante le assemblee e/o mediante circolari.
Sono da considerare attività formative, a cui sono tenuti a partecipare tutti gli studenti:

- il "Buongiorno": i primi dieci minuti della mattinata riservati alla preghiera o alla riflessione su argomenti di carattere formativo; l'eventuale ritardo deve essere giustificato
- i momenti celebrativi liturgici e ricreativi in occasione delle feste solennizzate a scuola e di particolari ricorrenze;
- le Giornate Formative che possono svolgersi all'interno dei locali della scuola o in esterna.

In caso di non partecipazione, dovuta a comprovati motivi, ad una delle attività di cui sopra in esterna c'è la possibilità di studio autonomo vigilato, a scuola, in orario scolastico, oppure la famiglia dovrà giustificare l'assenza.

8. ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI

Secondo la tradizione salesiana, il tempo di permanenza nella scuola si estende oltre l'orario scolastico. Per attività extracurriculari si intendono tutte le attività facoltative proposte dall'Istituto che si svolgono in orario pomeridiano. Le attività extracurricolari sono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e sono di carattere culturale e formativo, ad integrazione del percorso educativo dello studente. La proposta extracurricolare viene presentata tramite comunicazione scritta e prevede un numero minimo di partecipanti per l'attivazione dei percorsi. Sono previste attività a pagamento e attività gratuite.
L'adesione alle attività extracurricolari è facoltativa, ma lo studente che si iscrive deve impegnarsi a frequentarle con continuità e serio impegno e deve comunicare l'eventuale assenza o l'uscita anticipata tramite giustificazione scritta del genitore.

9. SERVIZI

9.1 Apertura della Scuola

La Scuola è aperta dalle ore 7:30: gli studenti sono accolti da personale addetto e possono sostare in cortile o in veranda.

9.2 Studio in Biblioteca

Il pomeriggio gli studenti possono fermarsi a scuola per studiare nei locali della Biblioteca, negli orari indicati all'inizio dell'anno scolastico. Gli studenti che frequentano la Biblioteca sono tenuti ad osservarne il Regolamento specifico.

9.3 Sportelli didattici

I docenti mettono a disposizione uno spazio pomeridiano per gli studenti che necessitano di ulteriori spiegazioni e/o approfondimenti. Per accedere allo sportello, gli studenti devono prenotarsi sulla piattaforma Teams almeno due giorni prima, in base alla disponibilità comunicata all'inizio di ogni anno scolastico. Lo sportello può essere in presenza oppure on-line come deciso dal singolo docente.

10. ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali di riferimento nella Scuola Secondaria di II grado sono i seguenti:

- il Consiglio di Istituto (Rif. Regolamento Organi Collegiali/Art. 3);
- il Collegio docenti (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 4);
- il Consiglio di Classe (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 5);
- l'Assemblea di classe dei genitori (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 6). È convocata, con ordine del giorno, dalla Coordinatrice della attività educative e didattiche per la presentazione del PTOF e/o per condividere tematiche educativo-didattiche che interessano tutti gli studenti; i genitori Rappresentanti di Classe, d'intesa con la Coordinatrice della attività educative e didattiche, possono convocare un'assemblea di classe, stenderne l'ordine del giorno e redigerne il verbale. Tali assemblee sono composte da tutti i genitori interessati. L'Assemblea dei genitori elegge i Rappresentanti di Classe dei Genitori (RdCG): sono due per classe, eletti nella prima assemblea dell'anno, convocata entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico. Ogni RdCG è tenuto ad osservare quanto prescritto dal Regolamento Generale d'Istituto, in materia di comunicazioni Scuola-Famiglia nonché in materia di privacy. Tutti i Rappresentanti di Classe dei Genitori formano il Comitato Genitori ordinario della Scuola;
- il Comitato dei Genitori (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 7);
- l'Assemblea di classe degli studenti (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 8) che elegge i Rappresentanti degli Studenti (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 9); sono due per classe e sono eletti entro il 31 ottobre. Hanno il compito di partecipare agli incontri del Comitato Studenti, a quelli formativi, ai Consigli di Classe aperti, trasmettere le informazioni, sostenere le iniziative, essere collaboratori degli Assistenti di Classe per un buon andamento della vita scolastica;
- l'Assemblea generale degli Studenti (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 10). È costituita da tutti gli studenti. Viene convocata dal Comitato Studenti d'intesa con la Coordinatrice della attività educative e didattiche;
- il Comitato Studenti (Rif. Regolamento Organi Collegiali, Art. 11) è costituito dall'insieme dei Rappresentanti di Classe degli Studenti, viene convocato dalla Coordinatrice della attività educative e didattiche o dal Docente Referente per motivi formativi e organizzativi e per comunicazioni da trasmettere alle classi.
- il Team antibullismo. È composto dalla Direttrice e dai Referenti antibullismo.

11. DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

I diritti e i doveri degli studenti e delle studentesse della Scuola Secondaria di primo e secondo grado sono stabiliti dagli articoli 2 e 3 dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* emanato con DPR 24 giugno 1998, n. 249 modificato e integrato dal DPR 8 agosto 2025 n.134.

In particolare, gli studenti sono tenuti ad osservare le seguenti regole di comportamento:

- avere nei confronti della direzione, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi, sia nel corso delle attività curricolari sia di quelle extra- curricolari;
- usare un linguaggio corretto e rispettoso ed evitare ogni comportamento verbale aggressivo o volgare, nonché l'uso di espressioni o parole offensive e bestemmie;
- non ricorrere all'uso di violenza fisica e psicologica atta a intimidire i compagni o limitarne la libertà personale; rispettare, anche con i comportamenti, la religione, la cultura, le caratteristiche etniche o individuali dei docenti e dei compagni;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- nelle uscite didattiche e nei viaggi rispettare le indicazioni date dai docenti accompagnatori, anche quando queste prevedono per i ragazzi tempi liberi scanditi da appuntamenti di ritrovo precisi.

12. DISCIPLINA

Durante le attività curriculari ed extracurriculari all'interno dell'Istituto è richiesta, anche per ragioni di sicurezza, l'osservanza delle regole che seguono. L'inosservanza, a seconda dei casi, prevede provvedimenti disciplinari specifici. Dopo tre note disciplinari, il Consiglio di Classe, contestualmente alla quarta nota, può disporre che l'alunno sia allontanato dalle lezioni per uno o più giorni.

12.1 Sorveglianza

Durante i cambi d'ora, gli spostamenti, l'intervallo e alla fine delle lezioni gli insegnanti controllano gli studenti. Per ragioni di sicurezza e di decoro, gli studenti non devono correre nei corridoi, nelle

aule, per le scale né avere comportamenti che risultino pericolosi per sé e per gli altri, ad esempio: lancio di oggetti, spinte, sporgersi dalle finestre, eccetera. Durante le ore pomeridiane gli studenti non possono fermarsi da soli nelle aule dell'Istituto.

12.2 Ascensore
Non è consentito agli studenti l'uso dell'ascensore se non in caso di particolari necessità e comunque col permesso della Coordinatrice della attività educative e didattiche.

12.3 Abbigliamento
Gli studenti devono presentarsi alle attività didattiche con un abbigliamento consono, semplice e decoroso. Qualora un docente dovesse riscontrare un abbigliamento non idoneo lo segnalerà all'interessato/a (o se il caso anche alla famiglia) chiedendo di evitare lo stesso per il futuro; la reiterazione rientrerà nei casi previsti dalle sanzioni come riportato al punto 3 della tabella in calce.

12.4 Cellulari e altri dispositivi elettronici
Durante le attività curriculari ed extracurriculari non è consentito l'uso del telefono cellulare e/o altro dispositivo elettronico, se non esplicitamente autorizzato dal docente per scopo didattico. Tali strumenti, ove non autorizzati, devono essere consegnati da parte degli alunni all'inizio delle lezioni e ritirati al termine.

12.5 Fotografie e riprese
Durante le attività curriculari ed extracurriculari (ivi inclusi viaggi d'istruzione, visite guidate e attività formative) non è consentito sia effettuare che, tanto più, diffondere riprese video e immagini non autorizzate dal docente di riferimento.

12.6 Divieto di affissione
Non può essere affisso all'interno della Scuola alcun manifesto e non può essere diffuso alcun volantino e/o anche invito a feste senza l'autorizzazione della Direttrice dell'Istituto.

Mancanze disciplinari, sanzioni e provvedimenti
A seguire vengono riportati i provvedimenti per mancanze disciplinari, nonché gli organi preposti per stabilire la gravità dell'atto e la concreta sanzione. In ottemperanza al principio fondamentale della finalità educativa e costruttiva della Scuola, è previsto che talune sanzioni possano essere commutate in attività volte al recupero di un corretto rapporto tra alunno e istituzione scolastica, qualora la mancanza disciplinare sia accompagnata da specifiche attenuanti.

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONI E PROVVEDIMENTI	ORGANO COMPETENTE
1. Negligenza nel seguire le lezioni, disturbo in classe, mancanza del materiale scolastico, ritardi non giustificati al rientro dall'intervallo e/o al cambio d'ora	Richiamo verbale e nota sul registro di classe; in caso di reiterazione, segnalazione ai genitori	Docente Consiglio di Classe
2. Reiterazione del disturbo in classe che rende difficoltoso il lavoro scolastico	Convocazione da parte della Coordinatrice delle attività educative e didattiche	Coordinatrice delle attività educative e didattiche
3. Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico	Segnalazione all'interessato. Eventuale nota disciplinare per recidiva.	Consiglio di Classe
4. Utilizzo del cellulare o altro dispositivo elettronico non autorizzato	Ritiro dell'oggetto che viene riconsegnato all'alunno dalla Coordinatrice delle attività educative e didattiche/suo Vice alla fine della giornata scolastica. Nota disciplinare sul registro di classe	Docente Coordinatrice delle attività educative e didattiche

5. Assentarsi dalle lezioni, dai corsi di recupero e dalle iniziative scolastiche senza valida motivazione	Nota sul registro di classe; convocazione da parte della Coordinatrice delle attività educative e didattiche; informazione alla famiglia	Docente Coordinatrice delle attività educative e didattiche
6. Mancanza di rispetto nei confronti della Coordinatrice della attività educative e didattiche, dei docenti, del personale ausiliario, dei compagni o comunque delle persone che frequentano l'Istituto, dentro la scuola o nel tempo di arrivo o ritorno a casa	Nota sul registro di classe, convocazione da parte della Coordinatrice delle attività educative e didattiche ed eventuale informazione alla famiglia. Può esserci allontanamento dalle lezioni da uno a più giorni.	Coordinatrice delle attività educative e didattiche Consiglio di Classe

7. Danneggiamento non grave delle strutture, dei sussidi didattici della scuola	Riparazione del danno: risarcimento pecuniario	Coordinatrice delle attività educative e didattiche
8. Mancato rispetto delle disposizioni relative al fumo (ivi incluse le sigarette elettroniche) previste dal Regolamento d'Istituto e dalle norme dello Stato	Sanzione prevista dalla normativa Cfr. D.L. 12 settembre 2013, n. 104, art.4	Coordinatrice delle attività educative e didattiche Assistente di classe
9. Uso di sostanze alcoliche e/o coinvolgimento di altri	Informazione alla famiglia ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni	Consiglio di Classe
10. Falsificazione di firme	Informazione alla famiglia e nota disciplinare sul registro	Coordinatrice delle attività educative e didattiche
11. Comportamenti che volutamente mettono in pericolo la salute propria e /o degli altri componenti della comunità scolastica	Informazione alla famiglia ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni. La mancanza può comportare la non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo dopo opportuno dialogo Scuola-Famiglia. Segnalazione eventuale alle autorità competenti	Consiglio di Classe Coordinatrice delle attività educative e didattiche
12. Possesso di armi o di qualsiasi strumento pericoloso per l'incolumità propria o altrui.	Sequestro immediato di tutti gli oggetti pericolosi. La mancanza può comportare la non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo, dopo opportuno dialogo Scuola-Famiglia. Eventuale segnalazione alle autorità competenti.	Consiglio di Classe Coordinatrice delle attività educative e didattiche
13. Furti e danneggiamenti gravi, atti vandalici.	Informazione alla famiglia ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni. Riparazione d e l danno con risarcimento pecuniario	Consiglio di Classe Coordinatrice delle attività educative e didattiche

13. a) dare segno di avere trattato con poca cura e decoro uno strumento didattico o un ambiente della Scuola, ivi compreso il bagno. Si esplicita che gli alunni devono entrare singolarmente nei gabinetti e non devono gettare oggetti dalle finestre.	Nota disciplinare a Registro	Docente di riferimento (in aula o in vigilanza intervallo) o Coordinatrice delle attività educative e didattiche
14 Diffusione e pubblicazione (tramite qualsiasi mezzo) di registrazioni audio-video o fotografie fatte all'interno della scuola senza autorizzazione ufficiale	Segnalazione alla famiglia, allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni. Eventuale segnalazione alle autorità competenti.	Consiglio di Classe Coordinatrice delle attività educative e didattiche
15. Comportamenti di violenza, fisica o psicologica, atti a non rispettare la dignità e la libertà personale o ad intimidire i compagni: a. atti e molestie di ambito sessuale b. mancanze che violino il rispetto della persona, della religione, delle diverse culture, delle caratteristiche etniche dei docenti e dei compagni. c. uso e/o favoreggiamento/introduzione a scuola di sostanze stupefacenti. d. atti di cyberbullismo ovvero bullismo telematico	Informazione alla famiglia ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a oltre 15 giorni. Segnalazione eventuale alle autorità competenti. La mancanza può comportare la non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo dopo opportuno dialogo Scuola-Famiglia.	Consiglio di Classe Coordinatrice delle attività educative e didattiche

12.7 Attenuanti e aggravanti

Costituiscono attenuanti alla mancanza disciplinare:

12.7.1 l'immediato e leale riconoscimento della gravità dell'infrazione;

12.7.2 l'aver subito provocazioni.

Costituiscono invece aggravanti alla mancanza disciplinare:

a) la recidiva;
b) aver commesso la mancanza in situazione pericolosa, nei laboratori o durante le visite guidate, i viaggi di istruzione, i periodi di alternanza scuola-lavoro
c) aver commesso la mancanza in accordo o concerto con altre persone.

La mancata collaborazione dei genitori riguardo agli interventi educativi può portare all'annullamento del Patto Educativo e quindi alla possibile non accettazione dell'iscrizione all'anno successivo.

12.8 Responsabilità generale della riparazione del danno

Il principio della riparazione pecuniaria del danno vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture che avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe/insieme degli studenti dell'Istituto) sono tenuti al risarcimento.

12.9 Procedimento disciplinare

La sanzione deve essere deliberata entro 15 giorni dall'episodio. Trascorso tale limite temporale, l'allontanamento dalle lezioni non può essere più praticata, mentre restano valide tutte le altre forme.

In caso di allontanamento dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni, l'alunno dovrà essere coinvolto in attività di approfondimento circa le conseguenze che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

In caso di allontanamento dalle lezioni superiore ai 15 giorni, l'alunno dovrà svolgere attività di cittadinanza solidale presso strutture segnalate dall'Ufficio Scolastico Regionale oppure a favore della Comunità Scolastica.

La mancanza disciplinare, la relativa sanzione e il procedimento di applicazione della stessa sono comunicate alla famiglia in base alla gravità della mancanza o attraverso il registro elettronico o telefonicamente o per mail o attraverso convocazione dei genitori.

Tutte le mancanze disciplinari possono influire sull'attribuzione del voto di condotta secondo la gravità. Per i criteri di attribuzione del voto di condotta, così come per le valutazioni didattiche, si vedano i documenti correlati.

Nel caso in cui la valutazione di condotta sia pari a sei decimi, il Consiglio di Classe, in sede di valutazione finale, sospende il giudizio senza riportare immediatamente un giudizio di ammissione alla classe successiva e assegna agli studenti un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale che sarà valutato prima dell'inizio della scuola (all'interno degli scrutini dei debiti formativi). La mancata presentazione prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo o la valutazione non sufficiente da parte del Consiglio di Classe comportano la non ammissione all'anno scolastico successivo.

In sede di valutazione periodica, invece, la valutazione pari a sei decimi comporterà attività di approfondimento da parte dello studente in materia di cittadinanza attiva e solidale.

Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del decreto-legge del 1° settembre 2008, n. 137, convertito nella legge 30 ottobre 2008, n. 169, l'attribuzione di una valutazione inferiore a 6 (quindi insufficiente) in sede di scrutinio finale comporta automaticamente la non ammissione al successivo anno di corso o all'Esame di Stato conclusivo del ciclo di studi.

Contro le sanzioni applicate è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 15 giorni dalla comunicazione, mediante comunicazione scritta alla Coordinatrice della attività educative e didattiche integrata con tutti gli elementi utili a configurare il caso.

12.10 Organo di garanzia

È costituito presso l'Istituto Maria Ausiliatrice, ai sensi dell'art.5, comma 2 del DPR 249/98, come modificato dal DPR 235/07, l'Organo di Garanzia. La sua funzione, secondo quanto previsto nello Statuto delle studentesse e degli studenti, consiste nel dirimere i conflitti che insorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse e del presente Regolamento di disciplina.

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Coordinatrice della attività educative e didattiche,
- Direttrice dell'Istituto,
- un Docente eletto dal Consiglio d'Istituto,
- uno Studente eletto dal Comitato Studenti,
- un Genitore eletto dal Comitato Genitori.

In caso di incompatibilità tra la persona del ricorrente e quella di un membro dell'Organo di Garanzia, si procede alla nomina di coloro che risultino i primi fra i non eletti delle rispettive categorie. In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procede ad elezioni suppletive.

L'Organo di Garanzia ha durata triennale, è convocato dalla Coordinatrice della attività educative e didattiche entro 5 giorni dalla presentazione del ricorso e si riunisce entro 10 giorni lavorativi dall'impugnazione di una sanzione o dalla richiesta di decisione sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento o dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

Ricevuto il ricorso, la Coordinatrice delle attività educative e didattiche provvede a reperire tutti gli atti e le dichiarazioni inerenti al caso. Tali materiali costituiranno la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia, riunito dopo regolare convocazione, è validamente costituito e ha potere deliberante se è presente la maggioranza dei membri. Le deliberazioni devono essere sancite con una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice.

L'Organo di Garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione disciplinare precedentemente erogata e comunque assume delibera in merito al caso entro dieci giorni dalla prima convocazione. La Coordinatrice delle attività educative e didattiche informerà della delibera finale il Consiglio di Classe e la famiglia dello studente.

13. RESPONSABILITÀ PERSONALI E RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA

Gli studenti non devono lasciare incustodite somme di denaro, oggetti di valore, cellulari, tablet, giochi, oggetti personali, apparecchio ortodontico, in classe, ecc., negli spogliatoi, in veranda o in qualunque altro ambiente dell'Istituto. Per l'eventuale loro sottrazione o smarrimento, anche durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione o Giornate Formative, la Scuola non si assume alcuna responsabilità.

Gli alunni, durante tutte le attività curriculari ed extracurriculari, godono dell'assistenza di un'assicurazione scolastica secondo le norme precisate nel Contratto assicurativo consultabile in Segreteria.

Ogni eventuale infortunio esaminato in sede di Pronto Soccorso deve essere segnalato in Segreteria entro e non oltre le ventiquattro ore, consegnando la documentazione rilasciata dal Pronto Soccorso.

14. APPROVAZIONE E ADOZIONE

Il presente Regolamento è stato approvato dal Collegio Docenti in data 14 ottobre 2026 e ratificato dal Consiglio d'Istituto in data 12.11.2026. È disponibile sia nella versione cartacea presso la Segreteria didattica sia nella versione digitale nella pagina del sito della Scuola Secondaria di secondo grado, sezione "Documenti".