

REGOLAMENTO

per Docenti e Allievi/ e

1. Regolamento Docenti

- Contratto AGIDAE
- Indicazioni Interne

2. Regolamento Allievi

Il presente Regolamento, aggiornato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio della Scuola, è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Entra in vigore a partire dal 15/10/2018

Aggiornato dal Collegio Docenti del 15 ottobre 2025 e letto e approvato in sede di Consiglio di Istituto del 29 ottobre 2025

Torino, 29/10/2025

Il Direttore

don Enrico STASI

Il Coordinatore didattico

prof. Giovanni BOSCO

1. REGOLAMENTO DOCENTI

▪ Contratto Nazionale AGIDAE

Il presente Regolamento è redatto a norma dell'art. 70 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che disciplina il trattamento normativo ed economico per il personale direttivo, docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario occupato negli Istituti aderenti all'AGIDAE.

Le disposizioni in esso contenute sono dedotte da norme legislative, contrattuali e dal codice etico adottato dall'Ente gestore.

L'obiettivo che l'Istituto scolastico si propone è quello dell'educazione integrale dell'alunno, secondo i principi della morale cattolica, della natura e del carisma proprio dell'Istituzione.

Il raggiungimento di tale obiettivo è affidato alla collaborazione e responsabilità di tutti coloro che nella scuola vivono ed operano, gestori, personale direttivo e docente, personale tecnico, ausiliario, amministrativo, alunni e famiglie.

Al fine di assicurare un'applicazione generale ed evitare comportamenti in contrasto con i principi che regolano la vita dell'istituzione scolastica, il Regolamento viene portato a conoscenza anche di eventuali volontari che frequentano l'Istituto nonché del personale dipendente da imprese che operano stabilmente presso l'Istituto; tutti costoro .

Poiché l'educazione degli alunni e degli studenti abbraccia un ambito più ampio di quello della mera istruzione e coinvolge tutti gli attori del processo educativo, anche al di là del mero profilo professionale, l'osservanza delle indicazioni contenute nel Regolamento è richiesta a tutti i soggetti che operano nell'Istituto.

Una copia visione è presente presso la Segreteria Amministrativa

▪ Indicazioni interne

Indicazioni che fanno uno stile

Queste riflessioni hanno l'intento di offrire un quadro di riferimento operativo e valoriale per tutti i docenti, con particolare attenzione ai colleghi neoassunti. In esse si fondono le linee del contratto collettivo nazionale con le scelte educative della scuola ispirata al carisma di don Bosco.

L'educatore salesiano vive la scuola come "casa che accoglie, scuola che avvia alla vita, parrocchia che evangelizza e cortile per incontrarsi da amici". Questo documento, pertanto, andrebbe considerato come uno strumento di condivisione dello stile educativo salesiano.

1. I NOSTRI RAGAZZI: educare secondo don Bosco

Don Bosco ricordava ai suoi salesiani che "è meglio farsi amare che farsi temere". Questo principio resta ancora oggi al centro del nostro stile educativo.

1.1 Centralità dell'allievo e relazioni educative significative:

I ragazzi percepiscono con chiarezza il nostro atteggiamento nei loro confronti: capiscono se c'è un interesse sincero da parte nostra e se gli interventi che facciamo nascono dal desiderio di aiutarli oppure se sono dettati unicamente dal dovere professionale.

1.2 Clima sereno, autorevolezza e coerenza

La serenità dell'educatore favorisce un clima sereno anche tra gli studenti: il nostro equilibrio interiore è spesso il primo passo per instaurare relazioni costruttive.

1.3 Stile preventivo: "farsi amare piuttosto che farsi temere"

Trattiamoli sempre con rispetto e attenzione per la loro persona, non limitandoci alla dimensione scolastica, ma mostrando interesse per la loro vita nel suo insieme.

1.4 Ruolo educativo del docente

Quando è necessario intervenire per correggere un comportamento, evitiamo che il richiamo sia dettato dal risentimento personale: correggere non significa sfogare.

Non è mai educativo alzare la voce o mancare di rispetto, né con le parole né con i gesti. Quando un richiamo è necessario, non evitiamolo; ma assicuriamoci poi di trovare il tempo per un dialogo sereno, che ci permetta di ristabilire una relazione basata sulla fiducia

2. IL "BUONGIORNO" DEL MATTINO: dare senso al tempo scolastico

Ogni giornata ha un valore unico e va vissuta con dignità, come un dono da coltivare.

2.1 Il "Buongiorno salesiano": preghiera e riflessione.

Iniziamo sempre la mattinata con un momento di preghiera, eventualmente accompagnato da una breve riflessione. In particolare:

- ✓ il lunedì mattina, dopo la preghiera iniziale, il docente della prima ora dà lettura agli studenti dell'AGENDA della settimana, contribuendo così a dare ordine e consapevolezza al tempo scolastico;
- ✓ nei giorni dedicati all'incontro comune (MT – ME), i docenti coinvolti nelle attività garantiscano la loro presenza in Salone, secondo le indicazioni organizzative; ✓ il venerdì, il docente della prima ora è invitato a leggere alla classe il brano del Vangelo

della Domenica, per introdurre il fine settimana con uno spunto di spiritualità.

2.2 Responsabilità educativa anche nei momenti comuni.

In occasione di attività educative o formative (incontri con esperti, conferenze, testimonianze...), è richiesta la presenza del docente in orario, sia per garantire la sorveglianza sia come segno di partecipazione attiva e testimonianza educativa per la classe.

3. ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI AD INIZIO ANNO SCOLASTICO

Le prime ore di scuola di un anno scolastico:

Il primo impatto, i primi giorni (specie nelle classi prime e nelle classi terze) fanno davvero la differenza. È in quel tempo iniziale che si gioca gran parte della qualità della relazione che costruiremo con gli studenti.

3.1 Dedichiamo il tempo necessario a presentare il programma dell'anno e a chiarire i criteri educativi e didattici con cui intendiamo lavorare: spiegare come si svolgeranno le lezioni, come verranno gestite le interrogazioni, quali saranno le modalità di valutazione aiuta gli studenti a orientarsi e a sentirsi parte attiva del percorso.

3.2 Per quanto riguarda i compiti estivi, è importante fornire un riscontro, anche sintetico (un voto, un breve commento, un "più/meno"), soprattutto nei passaggi delicati come il passaggio dal biennio al triennio.

3.3 Alcuni studenti arrivano a settembre dopo aver affrontato esami di recupero in più materie. È possibile che non abbiano completato tutti i compiti assegnati nelle discipline non oggetto di verifica. Prima di prendere decisioni sanzionatorie, cerchiamo di comprendere la situazione, eventualmente confrontandoci anche tra colleghi o direttamente con la presidenza.

4. COME GESTIRE L'INGRESSO A SCUOLA – I RITARDI – LE ASSENZE

Il rispetto degli orari scolastici è un elemento essenziale per garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e per educare gli studenti alla puntualità e al senso di responsabilità.

4.1 Orari di ingresso e uscita

Per assicurare un clima scolastico sereno, ordinato e rispettoso — condizione essenziale per studiare e vivere bene insieme — è importante seguire alcune semplici regole sugli orari di ingresso e uscita da scuola:

- L'accesso alla scuola è consentito a partire dalle ore 7.00
- Le lezioni iniziano alle 8:10. Arrivare puntuali permette a ciascuno di iniziare la giornata con serenità e rispetto verso il lavoro comune.
- Per lo studente, è possibile entrare in aula fino alle 8:20, in tal caso sarà registrato il ritardo che la Famiglia deve giustificare. Oltre questo orario, non è più consentito disturbare le attività in corso.
- Chi arriva tra le 8:20 e le 9:10 potrà accedere all'Istituto, ma non potrà entrare in aula fino all'inizio della seconda ora. In questo caso, l'assenza alla prima ora dovrà comunque

essere regolarmente giustificata in giornata.

- Dopo le 9:10 non è più possibile accedere alla scuola, per non compromettere l'organizzazione didattica della giornata.
- Durante la mattinata non sono previste uscite anticipate. Qualora, per motivi personali o familiari, uno studente non potesse trattenersi a scuola fino al termine delle lezioni, deve restare a casa per l'intera giornata, giustificando l'assenza secondo le modalità consuete.
- È ancora prevista la possibilità di uscita alle ore 13:00 (dopo la quinta ora di lezione) per gli studenti che abbiano iniziato regolarmente la giornata alle 8:10, previa richiesta motivata inviata alla Presidenza nei giorni precedenti.
- Attività pomeridiane (lezioni, corsi di recupero o potenziamento, studio assistito) Il rientro del pomeriggio inizia alle 14:45. Essendo attivo il servizio mensa e per evitare disagi organizzativi, è ammesso solo un massimo di 5 minuti di ritardo.
- Oltre le 14:50 non sarà possibile accedere alle aule e partecipare alle attività pomeridiane.
- In caso di visite mediche o accertamenti sanitari, gli ingressi e le uscite saranno consentiti solo negli intervalli: 10.00 – 10.15 e 11.55 – 12.10

Lo studente dovrà presentare il certificato o foglio di presenza rilasciato dalla struttura sanitaria.

4.2 Registrazione e gestione dei ritardi

- I ritardi all'ingresso mattutino, ai rientri dopo gli intervalli o ai cambi d'ora vanno segnalati nel registro elettronico da parte del docente dell'ora.
- Per i ritardi relativi al rientro da un intervallo o cambio ora, c'è la possibilità di segnalare sul registro dei voti con una R (annotazioni con + e -)
- Non è compito del singolo docente richiedere la giustificazione del ritardo: sarà il docente tutor a intervenire nei casi ricorrenti o problematici.
- La puntualità è richiesta anche ai docenti, in particolare al cambio d'ora e all'inizio della prima lezione, per dare buon esempio e garantire continuità didattica.

4.3 Gestione delle assenze

- Ogni assenza deve essere giustificata dalle famiglie tramite registro elettronico, nel rispetto del Regolamento d'Istituto.
- Gli studenti sprovvisti di giustificazione non possono accedere in aula: vanno indirizzati alla portineria, dove attenderanno la verifica da parte di un incaricato.
- In caso di assenze frequenti o strategiche (es. ogni lunedì, in prossimità di verifiche), è dovere del docente segnalarle al docente tutor per un confronto con la famiglia.

4.5 Uscite per malessere

Se uno studente manifesta malessere fisico durante la lezione, il docente:

- lo autorizza a recarsi in portineria accompagnato da un compagno di classe, preferibilmente rappresentante;
- registra l'uscita anticipata nel registro elettronico (se possibile, anche la motivazione).

4.6 Assenze per attività scolastiche

- Gli alunni impegnati in uscite didattiche promosse dalla scuola (come incontri sportivi o formativi, attività PCTO) risultano giustificati d'ufficio, ma il docente deve preventivamente avvisare la segreteria didattica che provvederà a creare l'evento.

5. GESTIONE DELLA CLASSE E DEGLI AMBIENTI

Al momento la logica è: nel biennio cerchiamo di dare delle indicazioni sul comportamento e sul metodo di studio, aiutando i ragazzi/e a formarsi e a diventare autonomi; nel triennio lavoriamo sul senso di responsabilità.

Fatta questa premessa, ci ricordiamo che:

5.1 Biennio

- Gli studenti non si muovono autonomamente per recarsi in aula, in palestra o nei laboratori: devono essere accompagnati dal docente dell'ora.
- Ad inizio di ogni blocco orario (prima, terza e quinta ora) la classe attende il docente in cortile, nella zona indicata nei cartellini segnaletici
- L'uscita per gli intervalli e al termine delle lezioni avviene in autonomia, ma con sorveglianza nel corridoio e nel cortile.

5.2 Triennio

- Gli studenti possono spostarsi autonomamente, ma resta fondamentale la vigilanza educativa nei corridoi, specie nei momenti di transizione.
- Sarà possibile accedere alle aule/Laboratorio a partire dalle ore 8.05
- La presenza del docente nei pressi dell'aula o lungo i percorsi contribuisce a prevenire comportamenti inadeguati.

Ogni ambiente scolastico è spazio educativo e pubblico, da vivere con responsabilità e rispetto. La gestione della classe richiede presenza, coerenza, cura degli spazi e delle relazioni.

5.3 In aula:

- massima attenzione per garantire il rispetto delle persone, degli ambienti e delle cose ▪ la gestione della classe è fondamentale. Richiediamo agli studenti un comportamento rispettoso ed educato: stare seduti correttamente al posto stabilito dal Consiglio di Classe, non dondolarsi sulle sedie, chiedere il permesso per alzarsi, mantenere il silenzio quando richiesto . . . ; ▪ da anni i ragazzi hanno preso l'abitudine di utilizzare il piano del banco in alternativa al foglio di brutta copia: non si scrive sui banchi per nessun motivo (nemmeno a matita); ▪ durante le ore didattiche (moduli da 50 minuti con due intervalli previsti), valutiamo con attenzione le richieste di uscita per i servizi, limitandole ai soli casi di reale necessità: facciamo sempre riferimento al buon senso, considerando però che gli intervalli sono pensati anche per soddisfare tali esigenze;
- le aule è bene lasciarle come si trovano (o come vorremmo trovarle): non possiamo tollerare che si butti la carta per terra, si abbandonino i fazzoletti sui davanzali, ci siano gessetti . . . E' buona norma che un docente, prima di lasciare l'aula, verifichi ordine e pulizia;
- essere puntuali per l'inizio e il termine delle lezioni:
 - ✓ all'inizio della mattinata e dopo gli intervalli è difficile giustificare il ritardo: il buon esempio vale più di tante parole;
 - ✓ la Mensa ad un certo punto chiude: non possono arrivare studenti dopo le ore 14 perché intrattenuti dal docente dell'ultima ora !
- verifichiamo che, durante gli intervalli, le porte dell'aula o dei laboratori siano chiuse; ▪ eventuali festeggiamenti vanno concordati con il docente tutor o con il coordinatore didattico, privilegiando la sala Mensa così da evitare di disturbare le altre classi o di sporcare l'aula; ▪ in caso di mal funzionamento/guasti:

✓ per arredi o strutture (es. tapparelle, sedie): compilare il modulo cartaceo in portineria e riconsegnarlo;

✓ per strumentazioni digitali (es. proiettore, Wi-Fi): aprire un ticket web sul sito <https://help.agnelli.it> (o scrivere una mail a support@istitutoagnelli.it)

Mai segnalare i problemi “a voce nel corridoio”: le segnalazioni informali non garantiscono l'intervento.

5.4 Comportamenti problematici

- in caso di mancanze disciplinari evitiamo interventi che non siano coerenti con quello che dovrebbe essere il nostro metodo educativo. Ovviamente ogni situazione è diversa, ma in linea di principio, situazioni di “semplice e continuo disturbo” gestiamole con la seguente procedura:

1. iniziamo con un richiamo verbale cui faremo seguire un colloquio personale (in un secondo momento);
 2. se continua la mancanza disciplinare, iniziamo con una “comunicazione” alla famiglia e in un secondo momento scriviamo la “nota” sul registro di classe e avvisiamo il Docente Tutor;
 3. se nelle ore o giorni successivi il ragazzo/a dovesse continuare con un atteggiamento non corretto e di disturbo, si coinvolga uno dei Vice Coordinatori e/o il Catechista: se opportuno verrà convocata la Famiglia o il Consiglio di Classe;
 4. qualora la situazione presupponesse la richiesta di una sospensione, la procedura da seguire sarà la seguente:
 - il docente avvisa il Coordinatore didattico che aggiorna il Direttore;
 - il Coordinatore didattico ascolta il ragazzo/a con il docente coordinatore di classe;
 - si riunisce il Consiglio di Classe con la presenza inderogabile del Catechista e del Coordinatore didattico;
 - il Coordinatore didattico si confronta con il Direttore su quanto deliberato;
 - convocazione e comunicazione al ragazzo/a e alla famiglia della decisione presa.
- Le note collettive (o compiti/verifiche) sono da evitare, poiché rischiano di ridurre il senso di responsabilità personale degli studenti e potrebbero incidere negativamente sulla percezione del ruolo del docente.

6. USO DELLO SMARTPHONE

Il Ministro dell'Istruzione e del Merito ha emanato la Circolare n. 3392 del 16 giugno 2025 che vieta l'uso degli smartphone a scuola, durante l'orario scolastico.

Ne consegue che:

1. Gli smartphone non possono essere utilizzati in alcun momento della giornata scolastica, neanche durante gli intervalli o gli spostamenti tra le classi: divieto totale durante l'orario scolastico.
2. Obbligo di spegnimento. Se portati a scuola, i dispositivi (cellulari e affini) devono essere: ✓ tenuti nelle tasche predisposte a parete in modalità off (completamente spenti) ✓ non devono essere visibili o utilizzati in alcun contesto scolastico
3. Studio pomeridiano. Per quanto riguarda le attività extra-curricolari o lo studio assistito nel pomeriggio, si fa riferimento a un Regolamento specifico che potrebbe contenere deroghe o regole diverse.

4. L'uso del cellulare è consentito dalle 7:00 alle 8:10 e durante la ricreazione pomeridiana, ad eccezione di quando si è a tavola per il pranzo.
5. In caso di infrazione vale quanto stabilito dal regolamento: ritiro del cellulare e nota disciplinare. Nel caso di recidività sarà il Consiglio di Classe a valutare quale intervento disciplinare ed educativo mettere in atto.

7. PROGETTAZIONE EDUCATIVA e DIDATTICA

7.1 Pianificazione e trasparenza

- ogni docente deve predisporre una programmazione disciplinare chiara, condivisa in dipartimento e coerente con le Linee guida ministeriali;
- preparazione delle lezioni e delle esercitazioni: è il biglietto da visita del docente alla classe . . . ;
- è necessario esplicitare agli studenti e alle famiglie i criteri di valutazione, preferibilmente tramite griglie condivise in dipartimento.

7.2 Valutazione e restituzione

- i compiti in classe e le verifiche devono essere corretti con tempestività e restituiti in visione agli alunni/famiglie (o fotografia o fotocopia) in tempi utili;
- i voti devono essere pubblicati sul registro elettronico con regolarità e tempestività (potrebbe essere utile non comunicare il voto nel momento della restituzione della verifica ma nel primo pomeriggio);
- utilizziamo tutti i voti: ricorda che nel TRIENNIO la fascia alta è nei limiti 9-10;
- ogni prova scritta deve essere archiviata e fascettata, da consegnare in segreteria secondo le indicazioni: riportare classe, data, materia e nome docente.

7.3 Registro elettronico

È un documento ufficiale e tracciabile (ovvero visibile e stampabile sia dagli studenti sia dalle famiglie 24h/24h ogni giorno).

Deve essere compilato correttamente ogni giorno.

- Si raccomanda di:
 - ✓ inserire i compiti e gli argomenti di lezione entro le ore 15.00 del giorno stesso (noi iniziamo lo studio pomeridiano alle ore 14.45 e i ragazzi/e devono poter sapere su cosa lavorare ed esercitarsi);
 - ✓ effettuare l'appello puntualmente all'inizio di ogni ora;
 - ✓ non firmare "in blocco" o in anticipo per l'intera giornata;
 - ✓ in caso di errori nei voti, non modificare direttamente: contattare la segreteria che provvederà con comunicazione ufficiale alla famiglia.
- In caso di problemi tecnici (Wi-Fi assente, registro non accessibile):
 - ✓ annotare temporaneamente assenze e compiti su supporto cartaceo;
 - ✓ compilare il registro prima di lasciare l'istituto anche tramite la segreteria didattica; ✓ segnalare tempestivamente il problema alla segreteria didattica.

7.5 Collegialità e supporto reciproco

Da sempre c'è stata una grande disponibilità da parte della maggioranza dei docenti/educatori nella gestione delle varie attività scolastiche ed extra scolastiche. Si auspica che tutti, nei limiti delle proprie possibilità, continuino a fornire tale disponibilità per creare un clima di serena e positiva collaborazione.

- Il lavoro del docente si svolge anche in modo collegiale: ogni insegnante partecipa ai

Collegi Docenti, Consigli di classe, dipartimenti, secondo il piano annuale delle attività. ▪ I docenti con più esperienza sono invitati a offrire supporto ai colleghi neoassunti, favorendo un clima di collaborazione e corresponsabilità.

- I docenti neoassunti o supplenti sono invitati a chiedere consiglio, chiarimenti e sostegno, valorizzando l'esperienza altrui.
- Si raccomanda a tutti la massima puntualità, anche nei cambi d'ora, per assicurare che tutte le lezioni, già limitate a 50 minuti, abbiano la giusta durata.
- L'orario scolastico è strutturato in modo da tenere conto non solo delle esigenze dei docenti/ educatori, ma soprattutto di quelle degli alunni.
- Nei cambi d'ora, per garantire al massimo l'assistenza, si privilegino le classi più critiche e il biennio.
- Il docente dell'ultima ora si assicuri che le finestre siano chiuse, che l'aula sia in ordine e che le luci, il proiettore siano spenti.

7.6 Permessi e sostituzioni

- Le richieste di permesso devono essere trasmesse al Coordinatore Didattico tramite il modulo predisposto " Richiesta di permesso - ferie ", possibilmente con tutto l'anticipo possibile, così da poter provvedere alle sostituzioni. E' compito del Coordinatore didattico farne prendere visione e approvazione alla Direzione e successiva consegna in Amministrazione. Al docente si chiede di pre avvisare anche l'incaricato delle sostituzioni.
- In caso di malattia, è necessario
 - ✓ Informare immediatamente l'incaricato delle sostituzioni
 - ✓ Inviare in amministrazione il codice del certificato di malattia che rilascia il medico di base.
- Le sostituzioni proposte devono essere accolte con spirito collaborativo, segnalando però eventuali fatiche. E' opportuno dare un ritorno tempestivo all'incaricato delle sostituzioni così da avere la conferma che non ci siano classi senza il docente

7.7 Formazione e aggiornamento

- I docenti sono invitati a partecipare a percorsi formativi interni promossi dalla scuola, relativi a:
 - ✓ Didattica innovativa e digitale;
 - ✓ Educazione affettiva e relazionale;
 - ✓ Sistema preventivo di don Bosco e spiritualità salesiana;
 - ✓ Integrazione, inclusione e gestione della classe.
- La partecipazione a corsi di formazione riconosciuti dal MIUR può avvenire anche tramite la Carta del Docente.
- Riteniamo che, una volta concordata, la partecipazione alle lezioni tenute da un collega rappresenti un'ottima opportunità di formazione, promossa e riconosciuta come tale dalla scuola stessa

8. PRESENZA EDUCATIVA FUORI DALL'AULA

Sentiamoci responsabili di tutti gli allievi (in particolare di quelli a noi affidati), a tale scopo:

8.1 Ricreazioni e spazi comuni

Nel sistema educativo di Don Bosco è ritenuta importante la presenza assidua tra i ragazzi,

soprattutto nelle ricreazioni: in questi momenti è più facile capire la loro reale identità perché sono più sinceri. Pertanto si continui a collaborare con il Catechista per le assistenze. Se ho dato la disponibilità ad assistere i ragazzi durante l'intervallo, giro nel salone tra i gruppi di studenti oppure nel cortile e presto loro attenzione, magari anche scambiando due parole con loro, meglio se con un collega: se, invece, resto fermo davanti alle macchinette in cerchio tra i colleghi e/o le colleghe, allora sto facendo il mio intervallo ma non l'assistenza !

- Durante gli intervalli, la presenza dei docenti in cortile, nei corridoi o nei saloni è fondamentale.
- Si raccomanda di evitare di sostare isolati o in gruppo tra colleghi, trascurando il contatto diretto con gli studenti.
- La puntualità nel rientro in aula dopo l'intervallo è importante che sia rispettata da tutti, studenti e docenti.

8.2 uscite varie dall'aula in orario scolastico

- durante le ore di scuola o di studio pomeridiano, non mandiamo un ragazzo fuori dall'aula, ma al più facciamolo accompagnare (rappresentante di classe/collega);
- facciamo uscire tutti gli allievi dall'aula/laboratori durante l'intervallo;
- non facciamo uscire il gruppo classe prima del suono della campana;
- non mandiamo i ragazzi a far fotocopie in orario scolastico;
- non mandiamo due o tre ragazzi in segreteria a chiedere un gessetto o a portare un documento: basta un rappresentante; ricordiamoci che ci sono gli intervalli e che la segreteria è aperta anche dopo la scuola;
- accompagniamo la classe per gli "intervalli posticipati/anticipati";
- non diamo facili permessi di uscita ai servizi durante le lezioni o nei cambi ora. ▪ se i ragazzi devono trasferirsi di ambiente (laboratorio – palestra – Chiesa): BIENNIO - accompagnali lungo il corridoio e le scale per evitare ritardi, e grossolanità; TRIENNIO: solo se la classe si è dimostrata più volte irresponsabile (è sufficiente finire la lezione 3 minuti prima. Stessa procedura per il rientro in aula).

8.3 uscite didattiche e viaggi di istruzione

- Gli insegnanti accompagnatori sono responsabili della vigilanza e della sicurezza degli alunni, anche fuori sede.
- La relazione educativa durante le uscite e i viaggi deve rimanere coerente con lo stile educativo della scuola.

9. ORGANI COLLEGIALI

Consiglio di classe

- fanno parte del Consiglio di classe tutti i docenti di cattedra e gli insegnanti di sostegno della classe;
- gli educatori partecipano al Consiglio di classe nei casi in cui il Coordinatore didattico ne ritenga utile la presenza (non hanno diritto di voto negli scrutini);
- sia massima la riservatezza: ciò che viene discusso nei Consigli di classe deve rimanere segreto e i voti di comportamento, di applicazione, i giudizi complessivi vengano giustificati, sostenuti e considerati come propri da tutti;
- anche per rispetto nei confronti dei colleghi durante il Consiglio si eviti di svolgere attività non inerenti al consiglio stesso;

Collegio dei docenti

La partecipazione a questo organo collegiale rientra, a pieno titolo, nella funzione docente per cui ciascun docente/educatore deve dare il proprio contributo, con una partecipazione attiva e responsabile, per un sereno e proficuo lavoro; il rispetto per i propri colleghi si concretizza anche nell'evitare atteggiamenti passivi o "mormorazioni". E' molto più utile manifestare apertamente l'eventuale perplessità o dissenso circa le decisioni prese.

Consiglio di Istituto

durata in carica: Il Consiglio d'Istituto dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

principali compiti e funzioni

- ✓ Approva il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta formativa)
- ✓ Approva il Conto Consuntivo
- ✓ Adotta il Regolamento di Istituto
- ✓ Approva riguardo la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici.

10. LA SEGRETERIA

La segreteria è suddivisa in Segreteria didattica (per *la Scuola secondaria di primo e di secondo grado*) e Segreteria Amministrativa aperta al pubblico e ai docenti/educatori secondo l'orario stabilito: i docenti rispettino al massimo l'orario, fatta eccezione per casi di necessità.

2. REGOLAMENTO degli STUDENTI e delle STUDENTESSE

Introduzione

Frequentare l'Istituto Agnelli significa far parte di una comunità verso la quale è sempre bene essere educati e rispettosi. I dirigenti, i docenti, il personale amministrativo e gli addetti alle pulizie si occupano di gestire la scuola, ma l'apporto di ogni studente è fondamentale per renderla quotidianamente viva, accogliente e produttiva. Mantenere il clima generale sereno, i rapporti interpersonali cordiali e gli spazi puliti è quindi compito di tutti e di ciascuno, perché si è parte attiva di una collettività quando se ne rispettano le regole, se ne accettano i valori fondamentali e si partecipa in modo collaborativo al suo funzionamento. Questo regolamento, che sintetizza le norme principali da seguire, è ispirato anzitutto al buon senso e alle basilari logiche della convivenza, ma tiene anche conto di un importante documento del nostro sistema scolastico: lo *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di secondo grado*, approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 249 del 24 giugno 1998, reperibile sul sito del Ministero dell'istruzione, che si prefigge i seguenti obiettivi:

- recuperare all'autocontrollo e alla responsabilità;
- accrescere il senso di appartenenza e di cittadinanza.

Regole generali

1. Segui le lezioni con assiduità e attenzione: l'ascolto e la partecipazione attiva in classe sono elementi essenziali del tuo percorso formativo.
2. Sii sempre rispettosa/o nei confronti dei docenti, del coordinatore didattico e del personale tutto della scuola: seguine le indicazioni e i consigli e rivolgiti a loro se hai bisogno di chiarimenti o di aiuto.
3. Sii puntuale: arrivare in ritardo a un impegno o a un appuntamento è, a meno che ciò sia determinato da un imprevisto, un comportamento irrispettoso verso gli altri. Nel caso invece tu debba entrare dopo la prima ora o uscire anticipatamente per un motivo specifico, per esempio per una visita medica, segui le norme indicate ad inizio anno scolastico dal Coordinatore didattico.
4. Quando incontri qualcuno nei corridoi, salutalo e sorridigli, e fai lo stesso quando entri o esci da una classe: una scuola in cui ci si saluta e ci si sorride è un ambiente più piacevole e gioioso.
5. Osserva scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dalla scuola. In particolare, ricorda che è assolutamente vietato fumare in tutto il plesso scolastico, compreso il cortile e gli altri spazi all'aperto.
6. Nel corso dell'anno segui e rispetta anche le altre indicazioni specifiche sull'organizzazione della vita scolastica che ti vengono di volta in volta fornite da Direttore, Coordinatore didattico e Catechista durante i "buongiori" settimanali.
7. Quando ti sposti da un'aula all'altra, per andare in laboratorio o in palestra, non parlare a voce alta. Sulle scale, non correre e non spingere gli altri.

8. Utilizza correttamente le strutture, i macchinari e i materiali didattici che ti vengono messi a disposizione, in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Presta particolare attenzione alle dotazioni dei laboratori, seguendo le specifiche indicazioni dei regolamenti affissi alle bacheche di ogni aula.
9. Se non rispetti alcune di queste regole, per distrazione o per superficialità, accetta di buon grado i richiami e gli eventuali provvedimenti disciplinari che ti vengono rivolti. Ricorda che essi hanno una finalità educativa, non punitiva, e servono a coltivare il tuo senso di responsabilità e ad accompagnare il tuo percorso di crescita verso l'età adulta.
10. Nel caso di una ripetuta inosservanza delle norme comportamentali o di un episodio di grave scorrettezza, l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari più severe, compresa la "sospensione", sarà valutata caso per caso dal Consiglio di classe competente.

In classe

1. Abbi cura del tuo banco e dei tuoi materiali e alla fine della mattinata assicurati di non dimenticare nulla in aula.
2. Riponi il cellulare o nello zaino e dove indicato dal tuo professore. Non usarlo, a meno che il suo utilizzo venga esplicitamente autorizzato dall'insegnante a scopi didattici.
3. Evita di chiacchierare durante le lezioni, per non disturbare l'insegnante e non distrarre le tue compagne e i tuoi compagni. Se hai qualcosa da dire, chiedi la parola e intervieni nei momenti opportuni.
4. Non sporcare gli ambienti: raccogli sempre carte e fazzoletti, butta la tempera nel cestino e non scrivere, neanche a matita, sul banco.
5. Se non è strettamente necessario, non chiedere di andare in bagno durante le lezioni.

Durante gli intervalli

1. Sia nel primo sia nel secondo intervallo esci dall'aula e scendi in mensa o in cortile, approfittando di questi momenti di socialità. Le pause non servono solo per dissetarsi e fare uno spuntino, ma anche per stare insieme e conoscersi meglio.
2. Usa i bagni in modo appropriato e non soffermartici più del necessario, affinché tutte e tutti, durante la pausa, li possano utilizzare.
3. In mensa e in cortile, se hai dei rifiuti da buttare, non dimenticare di usare la raccolta differenziata.
4. Quando suona la campanella non attardarti negli spazi comuni: nel biennio raggiungi il punto di ritrovo della tua classe in cortile, nel triennio sali subito in aula.

In palestra

1. Indossa un abbigliamento adeguato all'attività fisica e le scarpe da ginnastica.
2. Presta attenzione alle indicazioni dell'insegnante sulla postura e lo svolgimento degli esercizi per evitare infortuni.
3. Rispetta le tue compagne e i tuoi compagni, indipendentemente dal loro livello di forma fisica o abilità.
4. Non consumare cibi e bevande all'interno della palestra.
5. Cura l'igiene personale e alla fine della lezione cambiatvi se hai svolto un'attività intensa.

In mensa

1. Ricordati di prenotare il pasto. Per accedere al self-service aspetta il tuo turno e segui le indicazioni degli insegnanti e degli educatori.
2. Prendi soltanto la quantità di cibo di cui ti senti di aver bisogno per evitare di sprecarlo.
3. Ricorda che il pasto è un momento di convivialità: conversa con i tuoi vicini di tavolo, evitando di isolarti usando il cellulare.
4. Al termine del pasto lascia il tuo posto pulito e posiziona la sedia correttamente.
5. Per riporre piatti e posate, segui le regole indicate dal personale e rispetta la raccolta differenziata.

Nelle attività pomeridiane

1. Come di mattina, sii puntuale, abbi cura del tuo banco e dei tuoi materiali e alla fine della giornata assicurati di non dimenticare nulla in aula.
2. Negli ambienti per lo studio individuale, svolgi i compiti con serietà e rispetta il silenzio per favorire un clima di concentrazione.
3. Se hai accesso agli ambienti dello studio a gruppi, approfittane per lavorare e confrontarti con i tuoi compagni, evitando di distrarti e parlare d'altro.
4. Ricordati che impiegare bene le ore di studio consente di avere più tempo libero per il resto della giornata.

Le prove di evacuazione

Le prove di evacuazione vengono effettuate almeno due volte l'anno. Occorre affrontare l'esercitazione con serietà e senso di responsabilità, utilizzando le vie di fuga segnalate. La prova di evacuazione ha inizio nel momento in cui si ode l'allarme e si conclude nel punto di raccolta. Viene redatto un verbale al termine della esercitazione a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in cui è anche possibile che si evidenzino aree o situazioni bisognose di miglioramento.

GLI STUDENTI

- devono attenersi strettamente alle indicazioni impartite dall'insegnante;
- al segnale di allarme interrompono immediatamente qualsiasi attività, senza gridare, e si dispongono in fila senza spingere e tralasciano tutti gli oggetti personali (libri, cartelle, zaini, giubbotti, etc.);
- lo studente apri-fila si dispone in testa, lo studente serra-fila in coda;
- lo studente apri-fila cammina davanti alla fila in modo sollecito senza soste, senza spingere, rispettando le precedenza stabilite (nell'immissione nel flusso di una scala, si dà precedenza a chi già la sta scendendo);
- devono tenersi per mano seguendo in modo ordinato il compagno che precede;
- avvenuta l'evacuazione dell'aula, lo studente serra-fila, sotto controllo dell'insegnante, deve

- chiudere la porta, dopo essersi assicurato che nessuna persona sia ancora presente nell'aula;
- non utilizzano gli ascensori in nessun caso;
- una volta raggiunto il punto di raccolta, si dispongono intorno all'insegnante perché possa fare l'appello.

Relativamente agli ingressi ed uscite, per l'anno 2025/2026 si precisa che:

1. È possibile accedere agli ambienti dell'istituto con orario 7.30 – 18.00
2. Le lezioni del mattino (dal lunedì al venerdì) hanno orario 8.15 – 13.50. Durante le ore del mattino nessuno può uscire dall'aula se non con appropriata autorizzazione del docente. In caso di indisposizione, per uscire dall'Istituto, è necessaria l'autorizzazione scritta di un genitore/tutore. L'Istituto Tecnico ha lezione anche in alcuni pomeriggi (vedi orario scolastico): per queste ore vale quanto indicato per le ore di lezione del mattino.
3. Nel rispetto del valore educativo della puntualità e della regolarità della frequenza:
 - 8.10 – 8.20: ingresso consentito con ritardo;
 - 8.20 – 9.10: ingresso possibile solo in Istituto, ma non in classe;
 - dopo le 9.10: non è consentito l'ingresso in Istituto.

Rientri pomeridiani e attività extradidattiche

- 14.45 – 14.50: ingresso consentito con ritardo;
- dopo le 14.50: non è più possibile accedere all'Istituto (si ricorda che è attivo il servizio mensa interno).

Uscite anticipate: è possibile richiedere l'uscita alle ore 13.00, solo previa giustificazione scritta della famiglia da consegnare alla segreteria scolastica entro le ore 9.10 del mattino.

Ingressi e uscite per motivi sanitari: in caso di visite mediche o accertamenti sanitari, gli ingressi e le uscite saranno consentiti solo negli intervalli 10.00 – 10.15 e 11.55 – 12.10. Lo studente dovrà presentare il certificato o foglio di presenza rilasciato dalla struttura sanitaria.

4. La pausa pranzo ha orario 13.50 – 14.45. Durante la pausa è possibile usufruire della mensa scolastica ma nessun studente/studentessa può uscire dall'Istituto, previa autorizzazione di un genitore/tutore.
5. Chi non usufruisse del servizio mensa è comunque tenuto a rimanere all'interno degli ambienti dell'Istituto, salvo autorizzazione di un genitore/tutore.
6. Durante la pausa pranzo è possibile usufruire dei cortili destinati alle superiori e dei porticati lato laboratori.
7. Chi, al termine delle lezioni, dovesse rientrare a casa e non avesse con sé l'autorizzazione di un genitore/tutore, deve:
 - chiamare un genitore e chiedere di venirlo a prendere personalmente;
 - far inviare alla segreteria didattica un'autorizzazione tramite mail.
8. Le attività pomeridiane, compreso lo studio, sono facoltative e occorre iscriversi secondo le modalità che, ad inizio di ogni anno scolastico, vengono comunicate dal coordinatore didattico educativo.

Responsabilità e Sanzioni

Aspetto fondamentale per affrontare correttamente la questione delle sanzioni disciplinari è che obiettivo principale della Scuola, anche di fronte a violazioni di doveri, è il potenziamento del senso di responsabilità, del senso civico, nonché della consapevolezza dei diritti e dei doveri.

Le inadempienze e le trasgressioni degli alunni, interpretate come inadeguata consapevolezza dei propri doveri e di scarso senso di responsabilità, richiedono puntuale e tempestivo intervento da parte dei docenti che, nel desiderio educativo di rimuovere le cause da cui discendono, si sono dati dei criteri:

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa.
- I comportamenti che configurano mancanze disciplinari vanno accertati in maniera precisa.
- La responsabilità disciplinare è personale.
- La sanzione disciplinare viene irrogata dopo aver invitato la persona responsabile ad esporre le sue ragioni e non senza che ne sia stata riconosciuta la diretta responsabilità.
- Le sanzioni sono proporzionate alle infrazioni, ispirate al principio della riparazione del danno, sono temporanee e possono essere convertite in attività a favore della comunità scolastica.
- L'irrogazione della sanzione presuppone attenzione a: entità dell'infrazione; età dello studente; contesto socio-economico e culturale; finalità della scuola.

Di seguito una classificazione indicativa delle sanzioni disciplinari:

Tutti i comportamenti descritti in queste tabelle verranno presi in considerazione per la determinazione del voto di comportamento.

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|---|---|---|-----------------------|
| Ritardo motivato (8.15 – 8.30) | Richiamo verbale Segnalazione nel registro di classe | Docente | = |
| Ripetuto arrivo in ritardo | Comunicazione alla famiglia (Orale o Scritta). | Docente Tutor (su segnalazione dei docenti di classe) | = |
| Mancata giustificazione dell'assenza | Richiamo verbale Si potrà accedere alla classe solo su autorizzazione del Coordinatore didattico (o suoi Vice) o del Direttore. Servirà comunque che per il giorno successivo la Famiglia provveda alla giustificazione. | Docente | = |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|--|---|------------|--|
| Non portare a scuola il materiale necessario per l'attività didattica | Richiamo verbale e Segnalazione nel Registro di Classe (può essere elemento per la valutazione). | Docente | = |
| Portare a scuola materiale non attinente l'attività didattica | Richiamo verbale (materiale non pericoloso all'incolumità personale e dei compagni) Sequestro e Nota Disciplinare (L'oggetto sequestrato, perché ritenuto pericoloso, è depositato in Presidenza e restituito ai genitori) | Docente | Compito, con valenza educativa, assegnato dal docente tutor. |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|---|---|------------|--|
| Non eseguire i compiti assegnati | Richiamo verbale e segnalazione Sul registro elettronico Incidenza sul voto della disciplina interessata, a secondo | Docente | Richiesta specifica del docente al fine di far esercitare lo studente nella materia. |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|---|---|---|-----------------------|
| Fumare in ambienti scolastici (sia al chiuso sia all'aperto) | Richiamo verbale Nota disciplinare Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza | Coordinatore didattico e Direttore Consiglio di Classe | = |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|---|---|--|--|
| Danneggiare il patrimonio della scuola (arredi e materiali per uso inadeguato o scorretto). Sottrarre beni personali | Individuazione del/dei responsabile/i. Sanzione commisurata alla gravità dell'infrazione (3 livelli): 1. Richiamo verbale; 2. Nota disciplinare 3. Sospensione dalle lezioni con obbligo o non di frequenza da stabilire in proporzione al danno arrecato. In ogni forma di questa infrazione la scuola potrà richiedere il pagamento dei danni | Docente Coordinatore Didattico e Direttore Consiglio di Classe | Riparazione del danno. Restituzione del bene. In aggiunta il docente assegnerà un compito, con valenza educativa |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|---|---|--|--|
| Mancanza di rispetto nei confronti di compagni, docenti e non docenti. Comportamento arrogante che può provocare danno fisico lievissimo tramite schiaffi, pugni, spinte, aggressioni e/o comportamenti vessatori nei confronti di terzi anche a livello psicologico. | 1. Per infrazioni lievissime, richiamo verbale 2. Per infrazioni di maggiore entità, nota disciplinare e segnalazione e convocazione dei genitori 3. Se si dovessero ripetere procedura di sospensione con obbligo o non di frequenza | Docente Coordinatore didattico e Direttore Consiglio di Classe | Richiesta di scuse alla persona offesa. Assegnazione di un compito, con valenza educativa: lettura e visione di testi, in tempi stabiliti, da riferire, con relazione orale o scritta, agli alunni della propria classe o di tutte le classi. |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|--|--|--|--|
| Grave mancanza di rispetto nei confronti di compagni, docenti e non docenti. Comportamento arrogante che può provocare danno fisico tramite schiaffi, pugni, spinte, aggressioni e/o comportamenti vessatori con ingiurie, provocazioni e violazione della Privacy nei confronti di terzi anche a livello psicologico. | Immediata Nota disciplinare Segnalazione e convocazione immediata dei genitori dal Dirigente. Sospensione disciplinare da 3 a 10 giorni. | Docente Coordinatore didattico e Direttore Consiglio di Classe | Con l'approvazione da parte dei genitori il responsabile sarà tenuto a frequentare un corso di educazione per la gestione del conflitto o indirizzato presso un centro di ascolto psicologico. |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|--|--|--|-----------------------|
| Comportamento non controllato e poco rispettoso delle norme: in aula, quando si esce per andare ai servizi igienici, al cambio dell'ora, durante l'intervallo, negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico, in palestra, negli spogliatoi, nei laboratori, nel tempo mensa e nelle uscite in generale, comprese le visite guidate Reiterazione del comportamento non controllato e poco rispettoso delle norme | richiamo verbale Nota disciplinare Sospensione disciplinare da 1 a 3 giorni. | Docente Coordinatore didattico e Direttore Consiglio di Classe | = |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|---|---|------------|-----------------------|
| Comportamento contrario al decoro (abbigliamento non consono all'istituzione e atteggiamenti, parole e azioni sconvenienti). Al ripetersi | richiamo verbale Nota disciplinare | Docente | |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|---|--|----------------------------------|--|
| Mancato rispetto delle norme di sicurezza mettendo a rischio la propria e l'altrui incolumità. | - richiamo verbale con ammonimento e, a seconda della gravità, nota disciplinare | Docente e Coordinatore didattico | Assegnazione di un compito, con valenza educativa. |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|--|---|------------|-----------------------|
| Uso del cellulare e altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione e di mensa. | Ritiro del cellulare o di altri dispositivi elettronici Nota disciplinare. Dopo la terza nota: convocazione della famiglia. | Docente | = |

| INFRAZIONE | PROVVEDIMENTO | COMPETENZA | RIPARAZIONE DEL DANNO |
|--|---|--|--|
| Effettuazione di foto e video tramite uso del cellulare e altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione e di mensa. | Convocazione della Famiglia Sospensione dalle lezioni con obbligo o non di frequenza da stabilire in proporzione al fatto | Docente Coordinatore didattico e Direttore Consiglio di Classe | Assegnazione di un compito, con valenza educativa. |
| Diffondere immagini o registrazioni, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere immagini o registrazioni o contenuti osceni o offensivi. | Nota disciplinare Convocazione della Famiglia Sospensione dalle lezioni con obbligo o non di frequenza da stabilire in proporzione al fatto Se del caso comunicazione alle autorità competenti | Coordinatore didattico e Direttore Consiglio di Classe | = |

Relativamente all'allontanamento di uno studente dall'Istituto:

1. L'allontanamento di uno studente dall'Istituto può essere disposto quando siano state commesse azioni che violino la dignità e il rispetto della persona umana, vi sia pericolo per l'incolumità delle persone o vi sia una evidente non condivisione del progetto educativo proposto dall'Istituto.
2. La durata dell'allontanamento è commisurata alla singola situazione e relativa gravità, ovvero al permanere della situazione di pericolo: fino a termine anno scolastico, esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'Esame di Stato, non iscrizione all'anno successivo.

In attesa dei decreti attuativi, il Collegio dei docenti ha preso atto che diventano legge le modifiche apportate dal DDL approvato che contemplano la revisione della disciplina in materia di valutazione del comportamento delle studentesse e degli studenti. I principi elencati riguardano la **riforma dell'istituto dell'allontanamento degli studenti** dalla scuola per un periodo non superiore a quindici giorni, in modo che:

- l'allontanamento dalla scuola, **fino a un massimo di due giorni**, comporti il coinvolgimento della studentessa e dello studente in **attività di approfondimento** sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare;
- l'allontanamento dalla scuola di **durata superiore a due giorni** comporti lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di **attività di cittadinanza solidale** presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito. Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe della studentessa e dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità.
- **Multe fino a 10mila euro per chi offende personale scolastico**
- Infine, secondo quanto contenuto nel testo, in caso di sentenza di condanna per reati connessi a danno di un dirigente scolastico o di un membro del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico o ausiliario della scuola, a causa o nell'esercizio del suo ufficio o delle sue funzioni viene predisposta una multa da euro 500 a euro 10.000 a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'istituzione scolastica di appartenenza della persona offesa.