



**CPIA CENTRO LEVANTE**

Vico Vegetti 2 – 16123 Genova

Tel./Fax 010/4030336

C.F. 95182400101- e-mail [gemm18500g@istruzione.it](mailto:gemm18500g@istruzione.it)

posta cert. [gemm18500g@pec.istruzione.it](mailto:gemm18500g@pec.istruzione.it)



**Centro Provinciale  
Istruzione Adulti**

## REGOLAMENTO del CPIA Centro Levante

VISTO l'art.10, comma 3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297; (Disposizioni legislative in materia di istruzione)

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275; (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche)

VISTI gli art. 2, 3 e 4 del DPR 24/6/98, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti)

VISTO il DPR 235 del 2007 recante integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti

VALUTATA l' opportunità di adottare un Regolamento di Istituto

**il commissario Straordinario Salvatore Lepera adotta il seguente Regolamento**

### PREMESSA

Il Regolamento del CPIA Centro Levante viene qui definito in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione in età adulta (DPR 263/2012) e di autonomia scolastica nonché a quelle parti dello Statuto degli studenti e delle studentesse (DPR n. 249 24 giugno 1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007, che hanno rilevanza nel CPIA (in particolare nei confronti degli utenti minorenni)). Il regolamento tiene conto delle caratteristiche dell'utenza adulta, che aderisce ai percorsi non in adempimento ad un obbligo ma in relazione ad un'opportunità. La maggioranza dei percorsi è frequentata da persone maggiorenti che, in quanto tali, rispondono direttamente delle proprie responsabilità personali e che la presenza di minori, quindi di soggetti ancora in fase di maturazione e sottoposti alla responsabilità dei genitori o di un tutore, risulta ad oggi marginale. In questa prospettiva l'adesione allo Statuto degli

Studenti e delle Studentesse sembra dovuta solo per la presenza di minori. La corresponsabilizzazione prevede l'assunzione di responsabilità personali da parte degli iscritti - dei genitori per i minori - tramite il patto formativo individuale attivato tra il Centro e i medesimi. Le regole accompagnano gli studenti dal primo contatto per l'iscrizione sino alla loro immissione nei corsi e alla frequenza delle diverse attività. Le regole hanno carattere generale per tutti e intendono coinvolgere l'individuo e il gruppo nella gestione del Centro con l'assunzione diretta di responsabilità nei confronti dell'ambiente e delle attrezzature messe a disposizione nonché nei confronti di tutti i frequentanti a qualsivoglia titolo dei locali e degli spazi. Le regole di carattere sanzionatorio sono state previste a garanzia del diritto di studio e per la tutela della sicurezza di chi frequenta i corsi con impegno e con grande spirito di sacrificio, oltre che a garanzia di tutto il personale, specie per chi opera con professionalità e motivazione al servizio di una comunità. La finalità principale perseguita è e rimane esclusivamente di tipo educativo e formativo e gli eventuali provvedimenti disciplinari vedranno sempre la salvaguardia dei diritti di trasparenza, di rispetto della privacy e della difesa che non potranno, comunque, mai prevaricare i diritti individuali e collettivi allo studio e alla sicurezza di tutti.

## **CAPO I ORGANI COLLEGIALI**

### **Art.1 - Consiglio Di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è sostituito dal commissario straordinario

### **Art.2 - Norme Di Funzionamento Del Collegio Dei Docenti**

1. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività approvato all'inizio dell'anno.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in base al Piano Annuale delle Attività, ogni qualvolta si renda necessaria la consultazione collegiale, o quando la richiesta proviene da almeno un terzo dei componenti.
3. Il C.D. può svolgere i propri lavori tanto in seduta distinta per ordine di scuola, quanto in seduta congiunta tra più ordini di scuola e/o a livello di istituto. In linea di massima vengono trattati distintamente gli argomenti specifici del singolo ordine di scuola e le questioni preparatorie a deliberare che intervengono sull'organizzazione dell'intero istituto. Sono trattate a livello congiunto tutte le questioni che riguardano il servizio scolastico nella sua globalità. La preparazione preliminare delle proposte dei docenti di ogni scuola faciliterà le decisioni dell'intera collegialità.
4. Gli ambiti di intervento del C.D. sono definiti dalla normativa vigente in materia di organi collegiali, autonomia scolastica, leggi di riforma e dal CCNL.
5. Al fine di snellire le procedure operative di propria attribuzione, il Collegio può articolarsi in gruppi di lavoro, di studio, di progetto, dipartimenti e commissioni.
6. Al fine di snellire le procedure operative di propria attribuzione, il Collegio può consultarsi attraverso circolare interna per questioni decisionali, ratificandone l'esito nella prima seduta utile.

### **Art. 3 - Consigli di classe**

Il Consiglio di classe/livello è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio di Classe/livello si riunisce, di regola, secondo piano annuale delle attività.

Le attività del Consiglio di Classe/livello sono quelle previste dalla attuale normativa.

#### **Art. 4 - Comitato di valutazione**

La legge 107/2015 stabilisce di costituire in ogni istituzione scolastica un "Comitato per la valutazione dei docenti".

Il CDV ha durata di tre anni ed è composto dal D.S. che lo presiede, da tre docenti e da due rappresentanti degli studenti e da un componente esterno.

Il CDV ha il compito di definire i criteri per l'attribuzione del bonus premiale nell'ambito delle seguenti tre aree dell'attività professionale dei docenti, la prima riguarda il profilo professionale e didattico individuale; la seconda il profilo professionale e didattico nella dimensione collettiva o di gruppo; la terza considera l'attività e le competenze di natura organizzativa. Il dirigente scolastico assegna ogni anno il bonus a una quota di docenti sulla base dei criteri individuati dal CDV.

Il CDV esprime inoltre il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente e su richiesta del docente interessato valuta il servizio di cui all'art. 448 del D.Lgs.297/94.

Per svolgere tale funzione il CDV è costituito da due docenti e dal D.S. che lo presiede.

### **CAPO II NORME GENERALI**

#### **Art.5 - La comunità scolastica**

La comunità scolastica è composta dagli adulti e dagli studenti iscritti al centro, dai docenti, dal personale amministrativo, tecnico e ausiliario, dal Dirigente scolastico, dai genitori degli alunni minorenni, da tutti coloro che hanno un interesse nei confronti del CPIA (stakeholder). Il Centro deve garantire parità di trattamento a tutti gli iscritti escludendo qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, razza, religione, opinioni politiche, etnia, lingua. I corsisti hanno diritto al rispetto della cultura e della religione della comunità alla quale appartengono escludendo qualsiasi condizionamento psico-fisico e socio-economico. I membri della comunità scolastica hanno diritto a non subire discriminazioni per il proprio orientamento sessuale.

#### **Art. 6 - Libertà di espressione**

Ogni componente della comunità scolastica ha il diritto di esprimere le proprie convinzioni e di avere rispetto della propria dignità da parte di tutti gli altri componenti. Ogni componente della comunità scolastica ha il dovere di rispettare le convinzioni, i valori e la dignità di tutti coloro che vivono nella scuola

#### **Art. 7 - Beni incustoditi**

L'Istituto non risponde dei beni, preziosi o oggetti personali lasciati incustoditi. Sarà cura di ognuno cercare di evitare, per quanto possibile, il verificarsi di fatti incresciosi anche mediante la vigilanza di tutti.

#### **Art. 8 - Sicurezza**

Gli iscritti e il personale sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza: essi devono conoscere il piano di evacuazione dell'istituto predisposto per il caso di calamità naturali, incendi, ecc. e partecipare con attenzione alle simulazioni relative alla sicurezza.

### **CAPO III NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE DELLA SCUOLA**

#### **I DOCENTI**

## **Art. 9 Orario di lavoro**

I docenti hanno un proprio orario di lavoro. Ogni docente deve rispettare l'orario delle lezioni. I docenti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica. Compete al docente della prima ora controllare le assenze, vistare le giustificazioni ed evidenziare i ritardi. In caso di sciopero, i docenti non scioperanti sono tenuti ad assicurare come "prestazione essenziale" nel proprio orario di servizio, la vigilanza degli alunni minori di altre classi, onde assicurare il diritto alla incolumità fisica dei minori (v. parere Consiglio di Stato-sez. II-27.1.1982 /Sent.Cost. n.222/78 art. 2 C.C, artt 97, 98 Pen)

## **Art. 10 Vigilanza**

Nessun docente può lasciare la classe sprovvista di opportuna vigilanza. Ciascun docente è tenuto ad esercitare sugli alunni affidati alla propria responsabilità una vigilanza costante per l'intera durata dell'orario scolastico. Allo scopo di evitare situazioni potenzialmente pericolose per l'incolumità dei minori, l'attenzione maggiore deve in particolare essere posta durante gli intervalli e gli spostamenti sia all'interno che all'esterno dell'edificio. La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose. Qualora per motivi eccezionali (es. attesa del supplente) una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura del coordinatore del plesso affidare gli alunni agli insegnanti in servizio. Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.

## **Art. 11 Infortuni e problemi sanitari**

In caso di infortunio, gli insegnanti o il personale faranno pervenire immediatamente in segreteria la denuncia dettagliata dell'accaduto (modello già predisposto). E' opportuno fare sempre la denuncia.

In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni si garantirà il primo soccorso senza lasciare l'alunno mai solo e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia o la struttura ospitante. Si fa divieto di accompagnare al Pronto Soccorso gli alunni, da parte dell'insegnante o di qualunque altro operatore scolastico, con mezzo proprio. Se gli incidenti o i malori risultassero di particolare gravità saranno avvisati sia la famiglia sia l'ospedale.

## **NORME RIGUARDANTI I COLLABORATORI SCOLASTICI**

### **Art. 12 Orario di lavoro**

I Collaboratori Scolastici hanno un proprio orario, definito all'interno del Piano delle attività predisposto dal Direttore SGA.

### **Art. 13 Doveri**

Devono rispettare puntualmente l'orario assegnato, sia durante le attività curricolari, sia durante le attività extracurricolari. Presidiano gli spazi e le aule loro assegnate. In caso di allontanamento dei docenti dalla classe per motivi importanti ed urgenti, vigilano la classe all'interno dell'aula. In caso di danneggiamento o furto all'interno dell'istituto, i collaboratori che eventualmente siano venuti a conoscenza dei responsabili, sono tenuti ad informarne la dirigenza per gli opportuni interventi. Persone che non siano utenti o non

facciano parte del personale scolastico, al loro ingresso nei locali dell'edificio scolastico, vengono accompagnate dai collaboratori negli uffici di segreteria o di presidenza; solo se espressamente autorizzate, possono accedere ai locali frequentati dagli alunni.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza e secondo le indicazioni assegnate. Firmano il registro di presenza con l'indicazione dell'ora di entrata e di uscita. In caso di impedimento a prestare servizio, informa tempestivamente la scuola, indicando la presumibile durata dell'assenza e producendo successivamente la prevista giustificazione. Avvertono per le prestazioni di servizio in eccedenza e per i recuperi. Il personale si attiene ai turni e alle competenze attribuite dal Dirigente Scolastico in accordo col Direttore S.G.A. Eventuali cambi di turno o di orario di servizio per effettiva necessità devono essere autorizzati dal Direttore amministrativo

Possono abbandonare gli spazi loro assegnati solo se espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal Direttore SGA. Il personale ausiliario è tenuto a fornire assistenza agli alunni. Durante il periodo delle lezioni vigila nei corridoi e nei bagni e sugli alunni affidati in caso di necessità alla propria sorveglianza. La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose. Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio.

## **NORME RIGUARDANTI IL PERSONALE DI SEGRETERIA**

### **Art. - 14 Orario**

Il personale di segreteria ha un proprio orario, definito all'interno del Piano delle Attività predisposto dal Direttore SGA; in caso di impedimento a prestare servizio informa tempestivamente la scuola, indicando la presumibile durata dell'assenza e producendo successivamente la prevista giustificazione.

## **CAPO IV UTENTI DIVERSI DELLA SCUOLA**

### **Art. - 15 Obblighi**

Chiunque entri a scuola, anche in caso di urgenza, deve rivolgersi ad un collaboratore, che l'accompagnerà o lo indirizzerà negli uffici competenti. Non è assolutamente consentito entrare nelle classi o negli uffici senza un esplicito permesso e senza essere stati annunciati. Eventuali collaboratori degli insegnanti, parenti degli alunni ed operatori occasionali, possono accedere all'istituto, dichiarando per iscritto le proprie generalità previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché gli interventi non abbiano carattere continuativo e sistematico, a completamento della programmazione didattica e senza oneri per le famiglie degli alunni e per l'amministrazione scolastica. La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre dell'insegnante o degli insegnanti di classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

## **CAPO V ALUNNI FREQUENZA – ASSENZE**

### **Art. 16– Assenze prolungate**

Tutti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e/o a comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover lasciare il corso. In quest'ultimo caso la segreteria provvederà al loro depennamento d'ufficio.

#### **Art. 17 – Deroghe alla validità del periodo didattico**

Affinché un corso sia valido è necessaria la frequenza del 70% dell'orario personalizzato. Nei percorsi di I livello 1° periodo e 2° periodo sono possibili deroghe ' motivate', stabilite annualmente dal Collegio dei Docenti.

#### **Art. 18 – Depennamento**

L'assenza ininterrotta dello studente maggiorenne che superi i due mesi senza alcuna comunicazione da parte dell'interessato comporta l'avvio di procedura di ritiro d'ufficio, preceduta da comunicazione all'interessato. Qualora questi non risulti più rintracciabile e non abbia comunicato variazione d'indirizzo si provvederà al suo depennamento dagli elenchi.

#### **Art. 19 – Ingresso e uscita dalla scuola**

L'ingresso degli alunni in classe avviene all'orario previsto comunque non prima dei cinque minuti che precedono l'inizio della lezione.

Al termine delle lezioni gli alunni devono recarsi ordinatamente verso l'uscita ed è fatto divieto di permanere all'interno dell'edificio scolastico.

#### **Art. 20 - Disposizioni specifiche per i minori**

a) Gli studenti minori sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti altresì alla puntualità e alla presenza. L'ingiustificata assenza durante l'ora di lezione, come l'uscita dalla scuola senza autorizzazione, costituisce mancanza grave.

b) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e/o abbandono costituisce una mancanza passibile di ammonizione. Imbrattare o incidere suppellettili, muri, accessori e pertinenze costituisce mancanza grave.

c) Lo stazionamento negli spazi interni della scuola è consentito durante l'intervallo. Chiunque permanga in essi in altre ore è passibile di ammonizione. È da evitare il riversarsi nei corridoi alla fine di ciascuna ora di lezione, durante il cambio dei Docenti. L'autorizzazione ad uscire dall'aula durante l'ora di lezione è data dal Docente a non più di un alunno per volta, e solo per inderogabili esigenze; prolungare senza motivo l'uscita dalla classe costituisce una mancanza.

d) Gli studenti devono evitare comportamenti inadeguati passibili di ammonizione che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica in genere, come ad esempio disturbare la lezione chiacchierando, mangiando o alzandosi dal banco senza autorizzazione. Costituisce invece mancanza grave interrompere o impedire con comportamento non corretto la lezione.

e) Le giustificazioni delle assenze dalle lezioni vanno presentate all'inizio delle lezioni entro il giorno consecutivo a quello in cui riprende la frequenza. Le assenze, quale ne sia il motivo, devono essere giustificate

sull'apposito libretto individuale, dai genitori – o da chi ne fa le veci. La giustificazione è valida se sottoscritta da chi ha depositato la firma al momento del ritiro del libretto.

f) Nel caso in cui lo studente non produca giustificazione potrà essere ammesso eccezionalmente con riserva dal Dirigente Scolastico o dal vicario.

g) Di norma non sono ammessi ingressi in ritardo oltre l'inizio della seconda ora di lezione, eccezion fatta per i ritardi dovuti a visite mediche o analisi cliniche, adeguatamente giustificati.

i) In casi eccezionali i genitori o i responsabili degli alunni minorenni possono chiedere l'uscita anticipata dalla scuola. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione. Gli alunni minorenni possono ottenere l'autorizzazione ad uscire anticipatamente dalla scuola solo se accompagnati dai genitori o dai responsabili o con comunicazione inequivoca degli stessi. In caso di situazioni eccezionali (ad esempio malore) potrà essere consentita l'uscita se accompagnati da un adulto munito di delega del genitore (con firma confrontabile con quella depositata sul libretto) e di idoneo documento di riconoscimento. Di norma le uscite anticipate sono autorizzate soltanto per l'ora precedente il termine orario di lezione. Deroghe sono consentite solo per gravi ed eccezionali motivi, adeguatamente documentati dal richiedente.

h) L'ingresso degli alunni in classe avviene all'orario previsto comunque non prima dei cinque minuti che precedono l'inizio della lezione. L'intervallo ha luogo tra la seconda e la terza ora di lezione. Durante l'intervallo, la vigilanza è assicurata dai Docenti in orario in ciascuna classe.

#### **ART. 21 - Assicurazione**

Tutti gli iscritti sono provvisti di copertura assicurativa per tutte le attività didattiche inserite nel PTOF.

#### **ART. 22 – Documenti di corresponsabilità**

Il Centro e gli iscritti, al termine della fase di accoglienza, sottoscrivono il Patto Formativo Individuale nel quale vengono registrati i dati salienti il percorso formativo. Nel caso di minori il Patto viene sottoscritto anche da uno dei genitori o da chi ne abbia le veci. Il rispetto del Patto Formativo è vincolante per l'ammissione all'esame finale nei corsi volti al conseguimento del titolo finale di scuola secondaria di primo grado.

#### **CAPO VI - AMBIENTI, BENI E ARREDI**

##### **ART. 23 – Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi**

Tutti gli iscritti sono tenuti al rispetto degli ambienti ove si svolgono i corsi e delle varie dotazioni strumentali. Si impegnano a risarcire i danni, anche involontari, causati ad arredi e attrezzature. Gli iscritti sono tenuti al rispetto dell'ambiente scolastico (mobili e immobili compresi) e tutte le persone che a vario titolo lo frequentano (docenti, collaboratori scolastici, utenti). I corsisti sono tenuti a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene, non mangiando o bevendo in classe; sono tenuti a evitare di consumare bevande al di fuori dello spazio attiguo alla macchina distributrice. Tutti i frequentanti rispettano gli spazi comuni, interni ed esterni alla scuola (giardino). Si accede all'ambiente scolastico solo un minuto prima dell'inizio delle lezioni. In assenza del personale docente è vietato l'accesso alle aule. Nel caso i corsi siano realizzati presso le sedi associate i frequentanti sono sempre tenuti al rispetto dei locali, avendo rispetto anche del mantenimento del loro decoro.

##### **ART. 24 – Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche**

Nei locali del Centro è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione. La stessa norma si applica ad altri dispositivi elettronici (tablet, lettori mp3/mp4 ecc.) il cui uso non sia stato espressamente autorizzati dal docente per lo svolgimento di un'attività didattica. È assolutamente vietato pubblicare fotografie e/o video senza il consenso degli interessati (dei genitori per i minori). La pubblicazione priva di consenso determina violazioni di tipo amministrativo e di tipo penale.

#### **Art. 25 – Divieto di fumo**

In tutti i locali e nelle aree di pertinenza è vietato fumare. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche. In caso di infrazione l'addetto al fumo procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.

### **CAPO VI - NORME DISCIPLINARI**

#### **ART. 26 – Sospensione e/o esclusione dai corsi**

Poiché la frequenza ai percorsi del CPIA è un'opportunità rivolta ad adulti che rientrano nei percorsi di formazione e istruzione, svincolata, quindi, da qualsivoglia obbligo scolastico, gli atti e/o comportamenti che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva, o la tutela in materia di privacy possono essere motivo di esclusione dai corsi per gli adulti e di sospensioni per i minori. Si riporta un elenco – non esaustivo – di comportamenti sanzionabili e relativi organi competenti ad irrogare le sanzioni che comunque di regola dovranno essere finalizzate al reinserimento dello studente nella comunità scolastica

Comportamento sanzionabile	Sanzione disciplinare	Organo competente a irrogare la sanzione
Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	docente
Inadempimento grave dei doveri scolastici	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con firma per presa visione	docente
Assenza ingiustificata	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con firma per presa visione	docente
Fumo in spazi non autorizzati	Multa	Addetto alla vigilanza sul fumo
Furto o danneggiamento	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica o esclusione	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Diffusione di immagini carpite senza consenso (particolarmente grave se riferiti a minori) con videofonini, fotocamere e videocamere	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica o esclusione	Consiglio di classe completo di tutte le componenti

Violenza fisica	Sospensione o esclusione	Consiglio di classe completo di tutte le componenti

Nel caso di atti e/o comportamenti che violano le norme del codice penale e/o civile si provvederà tempestivamente alla denuncia alle autorità competenti. In casi di particolare gravità il Dirigente scolastico è chiamato a prendere provvedimenti anche straordinari, a tutela dell'incolumità delle persone. In questi casi è necessaria la collaborazione dei docenti e del collaboratore scolastico per la necessaria contestualizzazione degli episodi accaduti.

#### **Art 27 – Impugnazioni avverso sanzioni**

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti interessati (adulti) o dei genitori (per i minori), entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione all'Organo di garanzia.

#### **ART 28 – Organo di garanzia**

Nelle more della definizione del Consiglio d'Istituto l'Organo di garanzia è costituito dal Commissario straordinario, dal Dirigente scolastico, da un docente, da uno studente.