



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Statale Istruzione Superiore

C. Facchinetti di Castellanza



Istruzione Tecnica - MECCANICA E MECCATRONICA - ENERGIA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - SISTEMA MODA
CHIMICA DEI MATERIALI - BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - AUTOMAZIONE
Istruzione Professionale - MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE

REGOLAMENTO DI ISTITUTO -

Rev. 13 Novembre 2023 del CdD

Approvato 20 dicembre 2023 dal CdI con delibera 51/2023

Norme che sanciscono i rapporti tra studenti, famiglie ed istituzione (Regolamento attuativo del DPR 249/1998 e successive modifiche e integrazioni)

Il presente regolamento si fonda e adotta principi e finalità dello “Statuto delle studentesse e degli studenti” (di seguito denominato “Statuto”) emanato con DPR 249/98, successivamente modificato e integrato con DPR 235/07 (Allegato A).

Vengono qui disciplinate, in coerenza con il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) e con le norme di sicurezza, le modalità per l’esercizio dei diritti sanciti dallo Statuto, e definite le norme di comportamento, le sanzioni in relazione alle mancanze disciplinari e le procedure per la loro adozione, oltre alle procedure di sottoscrizione, elaborazione e revisione del “Patto educativo di corresponsabilità” (Allegato B).

L’Istituto si impegna a condividere i contenuti dello Statuto e del presente Regolamento con gli studenti neoiscritti nelle attività di accoglienza organizzate all’inizio dell’anno scolastico.

Vita della comunità scolastica

Articolo 1.1 - Diritto di informazione

L’Istituto informa studenti e famiglie sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola attraverso:

- l’affissione all’Albo on line dell’Istituto e la pubblicazione sul sito internet dei principali documenti relativi al Piano dell’Offerta Formativa, alla Sicurezza e quanto previsto dalla norma
- le comunicazioni della Presidenza tramite Registro Elettronico.
- le comunicazioni alle singole famiglie/studenti da parte di coordinatori e docenti attraverso il Registro Elettronico
- le comunicazioni della segreteria tramite mail

Articolo 1.2 - Partecipazione al dialogo educativo e trasparenza

L’Istituto garantisce la partecipazione al dialogo educativo e la trasparenza dell’azione didattica attraverso:

- L’elaborazione e annuale revisione, da parte del Consiglio di Istituto, del “Patto Educativo di Corresponsabilità”, che viene sottoscritto da genitori e/o dagli studenti maggiorenni all’atto dell’iscrizione o del rinnovo della stessa. Firmando il patto educativo studenti e genitori prendono atto dei documenti fondamentali che regolano la vita scolastica (PTOF, Regolamento di Istituto, ecc.); vengono inoltre esplicitate le priorità educative e le responsabilità che la scuola da un lato e i genitori dall’altro si assumono nell’ambito dei compiti assegnati dalla normativa vigente ai rispettivi ruoli;
- La predisposizione ad inizio anno scolastico, a cura di ciascun Consiglio di Classe, della Programmazione del Consiglio di Classe, che viene discussa e firmata dai docenti e dai rappresentanti di studenti e genitori. Attraverso questo strumento ciascuna componente prende precisi impegni per facilitare il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici. Nella Programmazione del Consiglio di Classe vengono in particolare esplicitate le modalità per garantire tempestività e trasparenza della valutazione. Tale documento viene caricato sul sito nella sezione della classe ed è visibile da genitori e studenti
- L’attenzione a studenti con bisogni educativi speciali tramite la predisposizione dei PEI e dei PDP. Tali documenti vengono firmati da tutti i componenti del CdC, condivisi con i genitori e gli studenti per l’accettazione, firmato dal Dirigente Scolastico e, successivamente, viene consegnata copia del documento definitivo protocollato.

Articolo 1.3 - Rapporti scuola-famiglia

- Le famiglie possono conferire con i docenti secondo un piano che prevede un orario di ricevimento settimanale con i singoli docenti. I colloqui vengono prenotati tramite RE e saranno effettuati online, tramite Google Meet, o in presenza, su esplicita richiesta del genitore o del docente
- In caso di necessità i genitori possono chiedere un appuntamento o essere convocati dal dirigente scolastico o dai suoi collaboratori. La convocazione avviene via mail o telefonicamente

Istruzione Tecnica - MECCANICA E MECCATRONICA - ENERGIA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - SISTEMA MODA
CHIMICA DEI MATERIALI - BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - AUTOMAZIONE
Istruzione Professionale - MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE

- È attivo il Registro Elettronico per la comunicazione ai genitori di voti e assenze, ritardi, uscite del figlio/a; l'accesso a tali informazioni è protetto da password personale. Tali dati dovranno essere richiesti dai genitori presso la segreteria didattica o seguendo le indicazioni comunicate a mezzo circolare
- Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori sono a disposizione, previo appuntamento richiesto tramite mail o telefonicamente, per incontri con i genitori ed alunni
- L'ufficio di Segreteria è aperto secondo gli orari esposti e indicati sul sito dell'istituto
- Qualora l'Istituto, per causa di forza maggiore, fosse impossibilitato ad assicurare le prime e/o le ultime ore di lezione, le classi, previa comunicazione tramite registro elettronico e/o sito, potranno essere ammesse in ritardo o dimesse in anticipo
- In caso di sciopero del personale della scuola le famiglie saranno tempestivamente avvisate, sul fatto che il servizio potrebbe non essere garantito.

Articolo 1.4 - Diritto di consultazione

Prima che siano prese decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola il Dirigente Scolastico informa i rappresentanti degli studenti che potranno convocare un'assemblea di Istituto o concordare con il Dirigente Scolastico altre modalità per la consultazione degli studenti, compatibili con il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Articolo 1.5 - Diritto di riunione

- Il diritto di assemblea e di riunione degli studenti e dei genitori, a livello di classe e d' Istituto, è regolamentato dagli art.13 e 14 del Testo Unico D.Lgs. 16-4-1994. n. 297
- Le assemblee di classe con la presenza dei genitori, studenti e docenti sono convocate, previa richiesta scritta alla Dirigenza, su sollecitazione di una delle componenti
- Le Assemblee studentesche di istituto possono essere organizzate (massimo una al mese) anche per classi parallele o per indirizzo. I rappresentanti di classe e i rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto costituiscono il comitato studentesco interno con il compito di formulare proposte al DS e agli Organi Collegiali
- E' concessa una assemblea di classe al mese (massimo due ore) purché venga richiesta l'autorizzazione in anticipo (tre giorni) al Dirigente Scolastico, tramite apposito modulo (<https://isisfacchinetti.edu.it/documento/modulistica-studenti/>), ci sia la disponibilità del/dei docente/i e ci siano punti di discussione. E' opportuno che venga redatto un verbale che conserva il rappresentante di classe.

Articolo 1.6 - Diritto di associazione

- Gli studenti e i genitori possono esercitare il diritto di associazione utilizzando i locali dell'Istituto previa motivata richiesta al Dirigente Scolastico da inoltrare almeno tre giorni prima. È richiesta la presenza di almeno un maggiorenne
- Tutti i locali dell'Istituto sono a disposizione di gruppi di lavoro (anche extra scolastici) formati da studenti e opportunamente coordinati o da docenti, o da studenti maggiorenni o comunque da studenti che si prendono la responsabilità del controllo sia degli alunni, sia dei locali, sia della strumentazione. La richiesta motivata va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima dell'inizio dell'attività, tramite mail, indicando luogo, giorno, ora, numero di studenti e relativo cognome e il responsabile e l'attività che si intende fare.
- L'accesso ai laboratori in orario extra scolastico è ammesso solo su richiesta motivata inoltrata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima da un insegnante abilitato all'uso delle attrezzature. Gli studenti possono accedere in tal caso ai laboratori solo se accompagnati da un docente o da personale qualificato che garantisca il rispetto delle norme vigenti.

Norme comportamentali

Articolo 2.1 - Comportamento scolastico e rapporti interpersonali

- Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con il sereno svolgimento dell'attività didattica, secondo quanto stabilito nel Patto Educativo di Corresponsabilità (art. 1.2). Non sono ammessi comportamenti che ostacolano il regolare svolgimento delle attività didattiche e/o offensivi nei confronti dei compagni/compagne o del personale della scuola, anche quando sono posti in essere al di fuori

dell'istituto ma nell'ambito di attività scolastiche riconosciute (es: lezione al parco, in piscina, uscita didattica, PCTO)

- È un preciso dovere di ciascuno studente favorire le comunicazioni scuola-famiglia. Lo strumento ufficiale di comunicazione è il Registro Elettronico
- È un preciso dovere di ognuno evitare qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire i compagni, famiglie e personale scolastico, o a limitarne la libertà personale sia all'interno che fuori il contesto scolastico
- E' un preciso dovere di ognuno utilizzare un linguaggio civile e rispettoso della religione, delle opinioni politiche, delle differenze di genere, della cultura, degli orientamenti sessuali, delle caratteristiche etniche o individuali di docenti, personale della scuola, compagni e famiglie
- Il materiale e le cose altrui vanno rispettate; non sono ammissibili furti e/o appropriazioni. La scuola non risponde dei beni lasciati incustoditi o dimenticati
- E' vietato porre in essere nei confronti di studenti o del personale della scuola comportamenti ed azioni di bullismo e/o cyberbullismo, così come previsti dalla normativa vigente

Articolo 2.2 - Assenze

- Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nella maniera più responsabile. L'assiduità della frequenza scolastica è considerata elemento positivo di valutazione. Assenze, ritardi ripetuti, richieste di permessi per cause non gravi, costituiscono motivo di inosservanza ai doveri scolastici. In caso di assenza lo studente ha il dovere di aggiornarsi sulle attività svolte. Si ricorda che ai fini della validità degli anni scolastici -compreso l'ultimo anno di corso- per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (DPR 22 giugno 2009 n. 122 art.14, comma7)
- Lo studente che è stato assente dalle lezioni ha l'obbligo di giustificare direttamente sul Registro Elettronico entro due giorni dal rientro. Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi nonché le richieste di permesso di ingresso/uscita fuori orario devono essere firmate dai genitori o da chi esercita la patria potestà sul Registro Elettronico. I maggiorenni possono firmare personalmente, devono però essere coscienti delle responsabilità che si assumono di fronte alla scuola e di fronte alla famiglia in caso di dichiarazione mendace
- I permessi di ingresso ritardato e/o di uscita anticipata devono essere effettuati dai genitori, o dagli studenti maggiorenni, su Registro Elettronico, il giorno precedente o, comunque, entro l'inizio delle lezioni. In caso di malore, la richiesta di uscita fuori orario deve essere compilata dal genitore prima dell'effettivo ritiro dello studente e autorizzata dalla dirigenza o da un suo delegato
- I certificati medici non sono necessari per il rientro a scuola, ma possono servire quali documenti giustificativi per la deroga al monte ore di assenza. Tali certificati andranno inderogabilmente consegnati in segreteria, per essere protocollati, entro una settimana dal rientro. I certificati post-protocollati saranno accettati solo su parere favorevole del CdC
- In caso di ritardi (che non dipendono dall'utilizzo dai mezzi pubblici) gli alunni sono ammessi in classe con autorizzazione del DS o di un suo collaboratore. Se il ritardo supera i 10 minuti dall'inizio della lezione, lo studente sarà ammesso dall'ora successiva, autorizzato dalla vicepresidenza di plesso. I ritardi devono essere giustificati il giorno stesso o, se dovuti a imprevisto, il giorno successivo. Gli studenti che devono entrare con un ritardo già compilato dalle famiglie su Registro Elettronico, si recheranno in vicepresidenza (plesso A o plesso B), a seconda del plesso di appartenenza, dove saranno autorizzate digitalmente le entrate e sarà consegnato un tagliandino da portare ai docenti in classe. **In ogni caso, non sarà possibile accedere all'istituto dopo le ore 10,00, tranne casi eccezionali autorizzati dalla dirigenza**
- I ritardi dovuti a mezzi pubblici, documentati da tagliando consegnato all'entrata devono essere segnati sul registro elettronico ma non concorrono al conteggio delle assenze
- Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di "gravi ragioni di necessità" i genitori, o gli studenti maggiorenni, potranno fare richiesta tramite Registro Elettronico il giorno precedente o, comunque, prima dell'inizio delle lezioni. Tale richiesta sarà autorizzata dalla presidenza o da un suo delegato. Il docente in orario di servizio controllerà che l'uscita fuori orario sia autorizzata e compilerà il tagliandino che lo studente consegnerà al personale ATA prima di uscire. Essendo già autorizzati dai genitori, gli studenti, anche minorenni, potranno lasciare la scuola in autonomia. In ogni caso, **non sarà**

possibile uscire dall'istituto prima delle ore 12,00, tranne casi eccezionali per i quali ci dovrà essere un'autorizzazione da parte della dirigenza

- In caso di malori o lievi infortuni gli studenti potranno lasciare l'istituto accompagnati dai genitori o da altra persona delegata tramite documento scritto inviato via mail ai collaboratori della dirigenza
- Lo studente che, dopo un'assenza rientra a scuola senza giustificazione è ammesso. Il secondo giorno, se è ancora sprovvisto di giustificazione dell'assenza, il docente della prima ora segnalerà la situazione e lo studente verrà mandato in vicepresidenza e i collaboratori avviseranno la famiglia
- L'accoglimento del ritardo e la concessione del permesso di entrata posticipata o uscita anticipata competono al Dirigente Scolastico o a un suo delegato che ha facoltà di procedere agli accertamenti che ritiene opportuni e di informare le famiglie in merito alle assenze, ai ritardi, ai permessi di uscita. Nell'ipotesi di alunni maggiorenni il Dirigente Scolastico indirizzerà le eventuali comunicazioni agli studenti interessati e, per conoscenza, alle loro famiglie
- L'astensione collettiva dalle lezioni è considerata assenza e come tale deve essere giustificata il giorno successivo.

Articolo 2.3 - Disposizioni organizzative e di sicurezza

- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente e le disposizioni attuative dell'Istituto (Piano di Evacuazione, Regolamenti delle Aule Speciali, ecc.)
- Durante le lezioni lo studente non può assentarsi dall'aula senza il permesso dell'insegnante
- Durante l'intervallo previsto gli studenti possono circolare nei corridoi, ma non spostarsi da un plesso all'altro. Non è possibile muoversi da un piano all'altro se non per un motivo rilevante autorizzato dal docente della propria classe in servizio durante l'intervallo. La vigilanza durante gli intervalli è affidata al/ai docente/i in servizio durante l'ora e ai collaboratori scolastici del piano e comunque a tutto il personale scolastico presente. Non sono ammessi ritardi, da parte degli studenti, al termine dell'intervallo. I docenti controlleranno sia gli studenti in aula, sia quelli in corridoio in prossimità dell'aula (fino ad almeno le porte delle aule successive)
- I trasferimenti interni dalle aule alla palestra ed ai laboratori e viceversa debbono essere condotti in silenzio, nel rispetto del lavoro degli altri. Gli spostamenti devono sempre essere effettuati con la sorveglianza di un docente
- Gli studenti che intendono dedicarsi allo studio individuale alternativo all'insegnamento della Religione Cattolica usufruiranno degli spazi all'interno dei plessi scolastici che saranno loro indicati, mentre coloro che scelgono l'uscita dall'istituto, previa autorizzazione dei genitori e con esonero da ogni responsabilità della scuola, per tutta l'ora dovranno abbandonare l'edificio scolastico e le sue pertinenze
- Gli studenti che arrivano a scuola con mezzi propri, cicli e motocicli, devono parcheggiare nell'apposito spazio che viene aperto e chiuso in predeterminate fasce orarie. Non potendo il personale della scuola sorvegliare costantemente lo spazio adibito a parcheggio, l'Istituto non è responsabile di eventuali furti e/o danneggiamenti. È vietato parcheggiare sotto il portico dell'atrio
- Gli studenti che arrivano a scuola con monopattino potranno lasciarlo nelle rastrelliere posizionate all'ingresso dell'istituto, limitatamente ai posti disponibili. Non potendo il personale della scuola sorvegliare costantemente lo spazio adibito a parcheggio, l'Istituto non è responsabile di eventuali furti e/o danneggiamenti. Appena attivo, sarà possibile ricaricare bici elettriche e monopattini presso la struttura costruita nel lato del plesso B
- È fatto divieto a tutti gli studenti di azionare l'allarme antincendio senza la reale presenza di una situazione di pericolo. Tale comportamento si configura quale reato di procurato allarme come da art. 658 del Codice penale.

Articolo 2.4 - Ambiente scolastico e uso delle strutture

- L'edificio, gli arredi e le attrezzature sono beni della comunità; la loro conservazione è affidata all'educazione e alla responsabilità degli alunni e di tutto il personale.
- È vietato imbrattare o lordare gli ambienti, scrivere sui muri, sui banchi e sulle porte, incidere gli arredi. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno furti, danni e guasti al materiale o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.

Istruzione Tecnica - MECCANICA E MECCATRONICA - ENERGIA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - SISTEMA MODA
CHIMICA DEI MATERIALI - BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - AUTOMAZIONE
Istruzione Professionale - MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE

- I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. E' vietato gettare oggetti nelle turche e nei WC provocando danni che obbligano la chiusura delle postazioni.
- Per i rifiuti devono essere utilizzati gli appositi contenitori, rispettando la raccolta differenziata. Nel caso in cui l'aula venga trovata sporca gli alunni responsabili o, se non individuati, la classe, sono tenuti a ripulire durante gli intervalli o al termine delle lezioni
- È vietato consumare cibi o bevande nelle aule e nei laboratori durante le lezioni. Al bisogno è consentito bere acqua. Durante gli intervalli è consentito consumare cibi e bevande in aula ma non nei laboratori
- Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano con i docenti il buon funzionamento della scuola
- È proibito fumare qualsiasi tipo di sigaretta, compresa quella elettronica, in tutti gli ambienti: aule, corridoi, servizi, laboratori, mensa, palestre, biblioteca, scale anti-incendio comprese le aree esterne di pertinenza dell'istituto e i luoghi esterni all'istituto dove si svolge attività didattica (lezioni all'aperto, gite, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, ecc). (DL 104 del 12 settembre 2013, convertito in legge 128 del 8 novembre 2013). (vedi regolamento applicativo del divieto di fumo - ALLEGATO C)
- È proibito introdurre a scuola bevande alcoliche o droghe
- E' vietato introdurre a scuola cibo e/o ordinazioni provenienti dall'esterno
- E' vietato introdurre a scuola qualsiasi tipo di oggetto contundente (coltellini, ecc), materiale esplosivo (petardi, ecc) e altro materiale non strettamente legato all'attività didattica
- È vietato l'uso del cellulare all'interno dell'istituto durante l'attività didattica. L'uso di dispositivi per registrazioni, foto, filmati, ecc. ad esclusivo uso didattico deve essere autorizzato dal docente. Il collegamento dei suddetti dispositivi ad internet o alla rete della scuola è disciplinato da apposito regolamento (ALLEGATO D)
- L'accesso alla palestra, alle officine ed ai laboratori è consentito solo agli studenti che indossano l'abbigliamento richiesto dalle norme di sicurezza
- L'utilizzo dei laboratori e delle aule attrezzate è disciplinato dai rispettivi Regolamenti. Nei laboratori particolare attenzione deve essere posta al rispetto della normativa di sicurezza. I regolamenti di ogni laboratorio sono esposti nel laboratorio stesso e verranno illustrati agli studenti dai docenti delle discipline coinvolte nei primi giorni di attività didattica. I regolamenti dei singoli laboratori, approvati dai dipartimenti e dalla dirigenza, verranno pubblicati sul sito della scuola.

Sanzioni disciplinari e relative procedure

Articolo 3.1 - Generalità

In riferimento al comma 1 art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti si ribadisce che i provvedimenti disciplinari hanno valenza educativa. Mirano ad indurre lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati, rafforzando il senso di responsabilità a fine di ripristinare i rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. L'azione disciplinare si applica tenendo conto dei criteri di equità e di gradualità. La convocazione dei genitori da parte del singolo docente o del coordinatore del Consiglio di Classe non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come strumento di informazione e di accordo per una concreta strategia di recupero.

Qualsiasi comportamento che violi il regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le annotazioni disciplinari sono riportate sul Registro Elettronico nell'apposita sezione.

Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari adottati sono comunicati alla famiglia in prima istanza dal Coordinatore di classe telefonicamente e, successivamente, tramite mail certificata a firma della dirigente, dall'ufficio di segreteria e allegati al fascicolo personale dell'allievo.

Articolo 3.2 - Richiamo verbale ed annotazione scritta

In presenza di comportamenti non reiterati, di cui al punto 2.1 del presente Regolamento:

- che vengano meno alle regole di comportamento e di rispetto interpersonale che non costituiscano danno a persone o cose

- di negligenza o mancanza di autocontrollo che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola o possano configurare un rischio di danneggiamento al patrimonio della scuola ovvero provochino danno sia pure di lieve entità
- il docente procede ad un richiamo verbale e successiva annotazione scritta sul registro di classe per la comunicazione alla famiglia. Salvo che non costituisca condotta grave e pericolosa, l'annotazione scritta costituisce, se reiterata per almeno cinque volte, valido presupposto alla sanzione disciplinare.

Articolo 3.3 - Ammonizione scritta

In presenza di:

- comportamenti reiterati documentati di cui all'articolo precedente
- comportamenti anche non intenzionali ma tali da configurare una situazione grave di pericolo e/o danno alle persone e/o cose

Il coordinatore di classe, anche su richiesta dei componenti del C.d.C.C, dopo aver verificato la situazione disciplinare degli alunni coinvolti e le strategie messe in atto, chiede alla Dirigente Scolastica, via mail o tramite il referente di sede, la CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE STRAORDINARIA. Il coordinatore incaricato comunica alla famiglia L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO e trasmette l'**allegato n. 1**, compilato in tutte le sue parti (consegna a mano, con firma del ritiro, o via e-mail per il tramite della segreteria). Il Dirigente emette la CIRCOLARE DI CONVOCAZIONE DEL C.D.C., CON O SENZA PROCEDURA D'URGENZA. Il coordinatore compila il VERBALE DELLA DELIBERA, prestando la massima attenzione (**allegato n. 2**). Il verbale dovrà seguire numerazione e iter dei verbali. Il coordinatore delegato, NOTIFICA IL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE alla famiglia (**allegato n. 3**), tramite consegna a mano, con firma del ritiro, o via email per il tramite della segreteria. Il coordinatore firmerà i modelli sopra indicati su delega della D.S.

Articolo 3.4 - Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori ai quindici giorni

In presenza di fattispecie previste dagli artt. 2.2, 2.3 e 2.4 che prevedono:

- comportamenti reiterati di cui all'art. 2.1 già sanzionati mediante ammonizione scritta
- comportamenti non intenzionali ma reiterati e tali da configurare una situazione grave di pericolo e/o danno alle persone e/o cose
- comportamenti intenzionali offensivi nei confronti del personale della scuola o dei compagni o che procurino danneggiamento al patrimonio della scuola, fermo restando l'obbligo di risarcimento

Il coordinatore di classe, anche su richiesta dei componenti del C.d.C., dopo aver verificato la situazione disciplinare degli alunni coinvolti e le strategie messe in atto, chiede alla Dirigente Scolastica, via mail o tramite il referente di sede, la CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE STRAORDINARIO. La Dirigente scolastica o il coordinatore incaricato comunica alla famiglia L'AVVIO DEL PROCEDIMENTO e trasmette l'**allegato n. 1**, compilato in tutte le sue parti (consegna a mano, con firma del ritiro, o via e-mail per il tramite della segreteria). Il Dirigente emette la CIRCOLARE DI CONVOCAZIONE DEL C.D.C., CON O SENZA PROCEDURA D'URGENZA. Il coordinatore compila il VERBALE DELLA DELIBERA, prestando la massima attenzione (**allegato n. 2**). Il verbale dovrà seguire numerazione e iter dei verbali. La D.S. o il coordinatore delegato, NOTIFICA IL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE alla famiglia (**allegato n. 3**), il Dirigente o il coordinatore delegato trasmette la medesima con consegna a mano, con firma del ritiro, o via email per il tramite della segreteria. Il coordinatore firmerà i modelli sopra indicati su delega della D.S.

Articolo 3.5 - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni

In presenza di reati e/o di comportamenti intenzionali offensivi e/o lesivi, declinati negli articoli precedenti, che configurino pericolo grave per l'incolumità delle persone o per l'integrità delle strutture scolastiche il Dirigente Scolastico, in seguito ad istruttoria condotta secondo i criteri di cui all'artt. 3.3 e 3.4, chiede la convocazione del Consiglio di Istituto che decide in merito all'allontanamento dello studente per un periodo superiore ai 15 giorni. La durata del provvedimento è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

Articolo 3.5.1 Sospensione fino al termine dell'anno scolastico

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell'anno scolastico è adottato dal Consiglio di Istituto se sussistono le seguenti condizioni; tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Statale Istruzione Superiore

C. Facchinetti di Castellanza



Istruzione Tecnica - MECCANICA E MECCATRONICA - ENERGIA - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - SISTEMA MODA
CHIMICA DEI MATERIALI - BIOTECNOLOGIE AMBIENTALI - COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - AUTOMAZIONE
Istruzione Professionale - MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA
Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE

- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

3.5.2 Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Nei casi più gravi di quelli già indicati all'articolo 3.5, sospensioni superiori a quindici giorni, e al ricorrere alle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Articolo 3.5.3 procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni fino al termine dell'anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente Scolastico, del Consiglio di Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato o ai genitori, se minorenne, dal Dirigente o da un suo delegato. Nell'ambito della discussione, il Consiglio di Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. Tali elementi vengono rilevati dall'analisi dei verbali del Consiglio di Classe, dalla lettura delle note disciplinari e delle relative controdeduzioni presentate dallo studente.

Articolo 3.6 - Validità delle delibere

L'organo collegiale chiamato a decidere in merito a una sanzione (Consiglio di Classe o di Istituto) delibera a maggioranza dei presenti. La seduta è valida se sono presenti più della metà dei componenti. Qualora faccia parte dell'organo collegiale lo studente per cui è stata richiesta la sanzione o un suo genitore, questi ha il dovere di astenersi.

Articolo 3.7 - Conversione della sanzione e sanzioni accessorie

Per sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente per un periodo non superiore ai 15 giorni vale il principio della riparazione del danno. È perciò offerta la possibilità di convertire, in tutto o in parte, con il consenso dell'interessato assistito da chi esercita la responsabilità genitoriale, i giorni di sospensioni in ore aggiuntive o sostitutive, in attività di natura sociale e/o culturale in favore della comunità scolastica e, tese, anche, a stimolare processi di riflessione e di rielaborazione critica di episodi scorretti verificatisi in ambito scolastico ed extrascolastico. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, devono essere inserite in un progetto personalizzato per lo studente, non devono essere lesive della dignità e della personalità di quest'ultimo e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura. Esse possono consistere in:

- attività di volontariato
- supporto a compagni tramite un progetto declinato dal consiglio di classe
- attività di segreteria
- riordino di materiali di laboratorio, cataloghi e archivi
- sostegno alle attività della biblioteca
- produzione di elaborati che inducano lo studente a una riflessione sui propri comportamenti.

Tale elencazione è da ritenersi meramente esemplificativa e non esaustiva. Ad ogni modo nei casi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, previsti dagli artt. 3.4 e 3.5, la scuola manterrà con la famiglia dello stesso frequenti contatti, al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

Le violazioni degli artt. 3.3, 3.4 e 3.5 del presente regolamento possono prevedere, altresì, la comminazione, alternativamente, delle seguenti sanzioni accessorie: esclusione dalla partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione, e/o a particolari attività progettate dalla scuola.

Articolo 3.8 - Ruolo del Personale non docente

Il personale non docente che ravvisa infrazioni al Regolamento di Istituto ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico o suo delegato che provvede a scrivere annotazione o nota disciplinare sul registro di classe e a procedere secondo i criteri e le procedure previste agli articoli 3.3, 3.4 e 3.5.

Articolo 3.9

Le sanzioni di cui sopra si intendono applicabili, per le stesse tipologie di comportamento, anche in situazioni scolastiche che abbiano luogo fuori dei locali dell'Istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite e viaggi d'istruzione, attività al parco o piscina, PCTO ecc. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame (esami di

qualifica, di Stato, per il giudizio sospeso o integrativi) sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni e dai Consigli di Classe.

Articolo 3.10 Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza

Con riferimento alle sanzioni degli artt. 3.4 e 3.5, occorre evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Pertanto, deve essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Impugnazioni – Organo di Garanzia

Articolo 4.1 - Compiti dell'Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. L'Organo di Garanzia è altresì garante di eventuali conflitti interpretativi che sorgessero in merito all'applicazione del presente Regolamento

Articolo 4.2 - Composizione e funzionamento dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente scolastico o in caso di impedimento dal suo sostituto, si compone di: un docente; un rappresentante degli studenti; un rappresentante dei genitori membri del Consiglio di Istituto

La seduta è valida se sono presenti almeno tre componenti, tra cui il Dirigente Scolastico o suo sostituto. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Articolo 4.3 - Surroghe e subentro

Il Consiglio di Istituto individua anche almeno un docente come membro supplente per sostituire il membro effettivo in caso di incompatibilità (per esempio qualora quest'ultimo faccia parte dell'Organo Collegiale che ha irrogato la sanzione) o di impedimento a partecipare. Qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo studente a cui è stata irrogata la sanzione o un suo genitore, questi ha il dovere di astenersi. In tal caso, allo scopo di salvaguardare la composizione dell'organo collegiale, il Dirigente Scolastico procede alla nomina di membri supplenti.

I membri dell'Organo di Garanzia rimangono in carica fino a nuova elezione o designazione, salvo la circostanza che abbiano perduto la qualità di alunno, genitore o docente della scuola; in tal caso subentrano, in attesa di nuova designazione o elezione, i membri supplenti.

Articolo 5.1 - Visite e viaggi di istruzione.

Le visite e i viaggi di istruzione fanno parte integrante dell'attività didattica e rientrano pertanto nella Programmazione del Consiglio di Classe e sono disciplinate da specifico regolamento. (ALLEGATO E)

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249/98 e successive modifiche e integrazioni) e alla normativa vigente.