



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

Approvato in data 04 febbraio 2026 dal Collegio dei docenti con delibera n. 32/2025-2026
Approvato in data 08 aprile 2026 dal Consiglio di Istituto con delibera n. 21/2025-2026

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 e DPR 134/2025, pubblicato in G.U. il 25/9/25 (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:

- la pubblicazione sull’Albo on line e sul sito dell’Istituto dei principali documenti relativi al Piano Triennale dell’Offerta Formativa aggiornato e tutto quanto previsto dalla normativa;
- le comunicazioni della Dirigenza tramite circolare;
- le comunicazioni da parte di Coordinatori e docenti attraverso il Registro Elettronico;
- le comunicazioni della Segreteria tramite e-mail istituzionale.

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 e le responsabilità che tutti gli attori del processo educativo si assumono;
- La predisposizione, ad inizio anno scolastico, a cura di ciascun Consiglio di Classe, della Scheda di Programmazione delle attività educative e didattiche, sottoscritta dal Coordinatore di Classe e dai rappresentanti di studenti e genitori. Tale documento viene caricato sul sito ed è consultabile nella sezione “Didattica” alla voce “Le classi dell’istituto”.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

- L'attenzione a studenti con bisogni educativi speciali tramite la predisposizione dei PEI e dei PDP.

Ai fini dell'approvazione di tali documenti:

- Il PEI viene condiviso e sottoscritto dai componenti del GLO;
- Il PDP viene condiviso e sottoscritto da tutti i membri del Consiglio di Classe, dai genitori o dai tutori designati e dagli studenti.

Tutta la documentazione di cui sopra, firmata dal Dirigente Scolastico, viene depositata agli atti in segreteria e protocollata. Qualora la famiglia desideri riceverne una copia, sarà necessario inviare una richiesta esclusivamente tramite e-mail alla Segreteria Didattica.

Articolo 1.3 - Rapporti scuola-famiglia

- a) È preciso dovere di ciascuno favorire i rapporti scuola-famiglia tramite il Registro Elettronico, strumento ufficiale di comunicazione per voti, assenze, ritardi, uscite, note disciplinari, periodi di ricevimento dei docenti e altre annotazioni. L'accesso a tali informazioni è protetto da password personale. I dati di accesso sono forniti dalla Segreteria Didattica.
- b) In caso di malfunzionamento o di impossibilità di uso del Registro Elettronico, si fa riferimento al sito dell'Istituto.
- c) Le famiglie possono fare richiesta di colloquio con i docenti secondo l'orario indicato sul piano di ricevimento settimanale. Le prenotazioni avvengono tramite Registro Elettronico e gli incontri saranno effettuati online, tramite Google Meet, o in presenza, su esplicita richiesta del genitore o del docente.
- d) In caso di necessità, gli studenti e le loro famiglie possono chiedere un appuntamento, tramite mail o telefonata, al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, i quali possono convocare gli stessi con le medesime modalità.
- e) Gli uffici della Segreteria sono aperti secondo gli orari indicati sul sito dell'Istituto. f) 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.
- g) In caso di sciopero del personale della scuola, le famiglie saranno tempestivamente avvisate del fatto che il servizio potrebbe non essere garantito.

Articolo 1.4 - Diritto di consultazione

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

Articolo 1.5 - Diritto di riunione

- a) 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.
- b) Le assemblee di classe con la presenza di genitori, studenti e docenti sono convocate, previa richiesta scritta alla Dirigenza, su sollecitazione di una delle componenti.
- c) Le Assemblee studentesche di Istituto possono essere organizzate (massimo una al mese) anche



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

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 Dirigente e agli Organi Collegiali.

- d) L'assemblea studentesca di classe è concessa, previa autorizzazione richiesta con almeno tre giorni di anticipo al Dirigente Scolastico, tramite apposito modulo, per un massimo di due ore al mese, purché ci sia la disponibilità del/dei docente/i e ci siano punti di discussione all'o.d.g.
- e) I rappresentanti di classe sceglieranno un segretario, con il compito di verbalizzare la seduta. f) Il verbale, firmato dai rappresentanti di classe e dal segretario, dovrà essere consegnato in Vicepresidenza.

Articolo 1.6 - Diritto di associazione

- a) 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.
- b) 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 maggiorenti 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.
- c) 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

- a) 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.
- b) Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e le indicazioni dei collaboratori scolastici, i quali, con i docenti, assicurano il buon funzionamento della scuola.
- c) Non sono ammessi comportamenti scorretti e di disturbo che ostacolano il regolare svolgimento della lezione durante attività scolastiche e parascolastiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche, visite aziendali ecc.).
- d) I rapporti devono essere improntati al rispetto reciproco, favorendo il dialogo e interazioni civili; è un preciso dovere di ognuno evitare qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atta ad intimidire compagni, famiglie e personale scolastico, e/o a limitarne la libertà personale. È pertanto vietato qualsiasi atto di bullismo e/o cyberbullismo nei confronti di studenti o del personale della scuola, così come previsto dalla normativa vigente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

- e) È 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.
- f) Gli averi altrui vanno rispettati; non sono ammissibili furti e/o appropriazioni. La scuola non risponde dei beni lasciati incustoditi o dimenticati.

Articolo 2.2 - Assenze

- a) Le assenze dalle lezioni devono essere limitate al minimo indispensabile. L'assiduità della frequenza scolastica è considerata elemento positivo di valutazione. Assenze, ritardi reiterati e ingiustificati e richieste di permessi per cause non gravi, si configurano come mancato assolvimento dei doveri scolastici. In caso di assenza lo studente ha il dovere di aggiornarsi sulle attività svolte. Si ricorda che, ai fini dell'ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo degli studi, è condizione necessaria la frequenza di almeno il 75% dell'orario annuale.
- b) Lo studente che è stato assente dalle lezioni ha l'obbligo di giustificare tramite Registro Elettronico entro due giorni dal rientro.
- c) Le giustificazioni delle assenze e dei ritardi nonché le richieste di permesso di ingresso/uscita fuori orario devono essere inoltrate dai genitori o, in assenza, dai tutori designati, tramite Registro Elettronico. I maggiorenni possono firmare personalmente, ma devono essere coscienti delle responsabilità che si assumono di fronte alla scuola e di fronte alla famiglia in caso di dichiarazione mendace. I permessi devono essere richiesti il giorno precedente o, comunque, entro l'inizio delle lezioni (08:00 per il corso diurno). Dopo tale termine, qualsiasi richiesta di uscita, sarà autorizzata solo se lo studente, anche maggiorenne (serale escluso), viene prelevato da un genitore o tutore. In caso di malore o infortunio il genitore o chi delegato può compilare la richiesta al momento dell'effettivo ritiro dello studente, che deve essere autorizzato dalla Dirigenza.
- d) 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 e vanno pertanto consegnati in Segreteria Didattica, per essere protocollati, entro una settimana dal rientro. I certificati post-protocollati saranno accettati solo su parere favorevole del CdC, al momento della presa in esame della documentazione in sede di scrutinio.
- e) In caso di ritardi indipendenti dall'utilizzo dei mezzi pubblici, gli alunni sono ammessi in classe solo previa autorizzazione della Dirigenza. Se il ritardo supera i 10 minuti dall'inizio della lezione, lo studente sarà ammesso a lezione dall'ora successiva, autorizzato dalla vicepresidenza di plesso tramite annotazione apposta sul Registro Elettronico, visibile ai docenti. 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 presso la vicepresidenza del plesso di appartenenza, dove le entrate saranno autorizzate digitalmente. In ogni caso, non sarà possibile accedere all'Istituto dopo le ore 09:00 per il corso diurno, tranne casi eccezionali autorizzati dalla Dirigenza se accompagnati dai genitori o tutori, anche se maggiorenni (serale escluso).



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

- f) I ritardi dovuti a mezzi pubblici, documentati da tagliando consegnato all'entrata, devono essere segnati sul Registro Elettronico ma non concorrono al conteggio delle ore di assenza.
- g) 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 dovrà essere autorizzata dalla Dirigenza. Il docente in orario di servizio controllerà che l'uscita fuori orario sia autorizzata e compilerà l'apposito tagliando 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, per il corso diurno, non sarà possibile uscire dall'Istituto prima delle ore 13:00, tranne casi eccezionali che dovranno preventivamente essere esaminati dalla Dirigenza.
- h) Lo studente è ammesso quando rientra a scuola senza giustificare l'assenza del giorno precedente, ma se il giorno successivo non regolarizza la propria posizione, il docente della prima ora segnalerà la situazione mandando l'alunno in Vicepresidenza, dove si provvederà ad avvisare la famiglia.
- i) L'accoglimento del ritardo e la concessione del permesso di entrata posticipata o uscita anticipata non sono automatici e la Dirigenza ha piena facoltà di procedere agli accertamenti che ritiene opportuni e di informare le famiglie in merito a qualsiasi anomalia riscontrata.
- j) L'astensione collettiva dalle lezioni è considerata assenza e come tale deve essere giustificata il giorno successivo.
- k) Per il corso serale, data la specificità delle esigenze lavorative degli studenti, ingressi posticipati e uscite anticipate potranno essere effettuate solo al cambio dell'ora, precisando che il compito di autorizzare eventuali permessi sarà in capo al referente incaricato.

Articolo 2.3 - Disposizioni organizzative e di sicurezza

- a) Per le disposizioni di sicurezza si fa riferimento a normativa vigente e relative procedure adottate dall'Istituto (Piano di Emergenza, Regolamenti delle Aule Speciali, circolari apposite), che tutti sono tenuti ad osservare.
- b) Lo studente che abbia necessità di uscire dall'aula durante le lezioni deve essere autorizzato dall'insegnante.
- c) Durante gli intervalli, gli studenti possono circolare liberamente nel corridoio dove si trova la propria aula o laboratorio, ma non spostarsi da un plesso all'altro o da un piano all'altro, se non per un motivo rilevante autorizzato dal docente in servizio per la propria classe. La vigilanza durante gli intervalli è affidata al/ai docente/i in servizio durante l'ora per gli studenti della propria classe e, per tutti, ai collaboratori scolastici del piano e, in generale, al personale presente. I docenti controlleranno sia gli studenti in aula, sia quelli in corridoio in prossimità dell'aula, almeno fino alle porte delle aule adiacenti. Ogni studente avrà cura di rientrare in classe puntualmente al termine dell'intervallo.
- d) Qualsiasi spostamento della classe, dalle aule alla palestra, ai laboratori, alla biblioteca o altro luogo e viceversa, deve essere condotto tassativamente sotto la sorveglianza di un docente, ordinatamente e in silenzio, nel rispetto del lavoro degli altri.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

- e) Gli studenti che intendono dedicarsi allo studio individuale alternativo all'insegnamento della Religione Cattolica usufruiranno degli spazi loro indicati all'interno dei plessi, 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. Per uscire dall'Istituto si dovrà prima attendere e verificare che il docente di Religione, il quale avrà cura di fare l'appello, sia effettivamente presente, in caso contrario gli alunni rimarranno in classe; inoltre, si dovrà mostrare al collaboratore all'ingresso un documento di riconoscimento.
- f) Gli studenti che arrivano a scuola con mezzi propri, cicli e motocicli, devono parcheggiare nell'apposito spazio che viene aperto e chiuso in fasce orarie predeterminate. È vietato parcheggiare all'ingresso o sulla rampa. Solo gli studenti con monopattino potranno lasciare il proprio mezzo nelle rastrelliere posizionate all'ingresso dell'Istituto, limitatamente ai posti disponibili. In tutti i casi, non potendo il personale della scuola sorvegliare costantemente gli spazi adibiti a parcheggio, l'Istituto non è responsabile di eventuali furti e/o danneggiamenti.
- g) L'allarme antincendio non deve mai essere attivato 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

- a) 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, che si impegnano a rendere accogliente l'ambiente, mantenendolo pulito e ordinato.
- b) È vietato sporcare o danneggiare gli ambienti, scrivere sui muri, sui banchi e sulle porte o incidere gli arredi. Ogni studente è responsabile dell'integrità delle suppellettili e del materiale che la scuola gli affida e dovrà perciò risarcire eventuali furti o danni causati.
- c) Nel rispetto dei compagni e dei collaboratori scolastici, i bagni devono essere utilizzati in modo corretto e tenuti in condizioni igieniche idonee. È vietato gettare oggetti nelle turche e nei WC per evitare ostruzioni o danni alle tubature e al sistema fognario.
- d) I rifiuti vanno gettati negli appositi contenitori, rispettando la raccolta differenziata.
- e) Cibi e bevande possono essere consumati solo durante gli intervalli. Al bisogno, è consentito bere acqua durante le lezioni. È sempre vietato mangiare nei laboratori.
- f) Come da D.L. 104 del 12 settembre 2013, convertito in legge 128 dell'8 novembre 2013, è proibito fumare qualsiasi tipo di sigaretta, compresa quella elettronica, in tutti gli ambienti di pertinenza della scuola: aule, corridoi, servizi, laboratori, palestre, biblioteca, scale antincendio, aree esterne quali rampa e giardino; lo stesso vale nei luoghi esterni all'Istituto dove si svolge attività didattica (lezioni all'aperto, gite, viaggi d'istruzione, uscite didattiche e simili). Il divieto è esteso a studenti, docenti, collaboratori, genitori e visitatori dell'Istituto (vedi regolamento applicativo del divieto di fumo - Allegato C).
- g) È proibito introdurre a scuola bevande alcoliche o droghe.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

- h) È vietato far arrivare a scuola cibo su ordinazione.
- i) È vietato introdurre a scuola oggetti contundenti (mazze, bastoni, tirapugni e simili) o appuntiti (coltelli, coltellini, lamette e simili) e materiale esplosivo (petardi e simili). In generale, bisogna portare esclusivamente quanto indicato dai docenti come necessario per le attività.
- j) In ossequio alla circolare ministeriale n.3392 del 16 giugno 2025, è vietato l'uso del cellulare durante l'attività didattica e, in generale, in orario scolastico, tranne nel caso in cui sia previsto come supporto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato. L'uso dei dispositivi è consentito qualora sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica e solo se autorizzato dal docente. Il collegamento dei suddetti dispositivi alla rete internet della scuola è disciplinato da apposito regolamento (Allegato D).
- k) La partecipazione alle attività svolte nelle officine e nei laboratori è consentita solo agli studenti che indossano i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) richiesti dagli specifici Regolamenti.
- l) La partecipazione alle attività svolte in palestra è consentita solo agli studenti che indossano l'abbigliamento sportivo idoneo richiesto dal docente.
- m) L'utilizzo dei laboratori e delle aule attrezzate è disciplinato da specifici Regolamenti, approvati dai Dipartimenti e dalla Dirigenza e pubblicati sul sito della scuola. Nei laboratori deve essere posta particolare attenzione 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.

Sanzioni disciplinari e relative procedure

Articolo 3.1 - Generalità

Si considera illecito qualsiasi comportamento che violi il presente Regolamento, nonché gli allegati, che ne costituiscono parte integrante. Violazioni e relative sanzioni disciplinari sono individuate nella Tabella delle Sanzioni allegata (Allegato E, di seguito denominato "Tabella"). Tale Tabella ha lo scopo di garantire uniformità, trasparenza, gradualità, imparzialità e proporzionalità nell'applicazione delle sanzioni e specifica, per ciascun tipo di infrazione, la gravità, l'organo competente, la strategia di recupero e la sanzione disciplinare, in coerenza con quanto previsto dagli articoli seguenti.

In ottemperanza ai commi 2 e 3 dell'art. 4 dello Statuto, si ribadisce che la responsabilità disciplinare è personale e che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e non possono in alcun modo influire sulla valutazione di profitto, ma solo sul voto di condotta. I collaboratori scolastici sono tenuti a informare la Dirigenza di infrazioni ravvisate commesse dagli studenti.

Ogni trasgressione richiede un'attività rieducativa *ad hoc*. In caso di infrazioni ravvicinate si applicano due sanzioni distinte e autonome. La pluralità delle sanzioni in un breve periodo costituisce però un aggravante che può portare a una valutazione finale della condotta più severa.

Articolo 3.2 - Richiamo verbale e nota disciplinare

Il docente, all'occorrenza di uno dei comportamenti scorretti individuati nella Tabella, deve richiamare verbalmente lo studente e, se lo ritiene opportuno, inserire sul Registro Elettronico una



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

nota disciplinare, che ha a tutti gli effetti valore di comunicazione alla famiglia. Un'eventuale convocazione dei genitori da parte del singolo docente o del coordinatore del Consiglio di Classe si configura come strumento ulteriore di informazione e di accordo per una concreta strategia di recupero.

Per le infrazioni presenti alla sezione D e per quelle più gravi della sezione C l'inserimento della nota disciplinare sul Registro Elettronico è inderogabile.

Il docente avrà cura di riportare una descrizione il più possibile dettagliata dei fatti dopo essersi accertato che la violazione sia effettivamente ascrivibile allo studente.

Articolo 3.3 - Fasi del procedimento disciplinare

In caso di comportamento reiterato formalizzato, a seconda dei casi specificati nella Tabella allegata, si avvia il procedimento a carico dello studente, articolato nelle seguenti fasi:

- Fase dell'iniziativa: la Dirigenza o un suo delegato, su segnalazione del Coordinatore di Classe, nominato responsabile dell'istruttoria, informa lo studente, se maggiorenne, o la famiglia, se minorenni, dell'avvio del procedimento a suo carico *brevi manu* con firma alla consegna oppure tramite Raccomandata online con ricevuta di ritorno inviata dalla Segreteria. Nella comunicazione, oltre alla contestazione degli addebiti risultanti al momento, è fatto obbligo, per l'audizione a difesa, di presentarsi di fronte al Consiglio di Classe o di far pervenire, in forma scritta, le memorie difensive da inviare via mail a vais01900e@istruzione.it mettendo in copia il Coordinatore di Classe oppure da consegnare personalmente in Segreteria Didattica per il protocollo. Lo studente potrà avvalersi anche di testimoni, le cui dichiarazioni saranno analogamente verbalizzate e protocollate, se ricevute in forma scritta, e la contestazione deve tassativamente pervenire entro la data stabilita per la seduta del Consiglio di Classe.
- Fase istruttoria: il Coordinatore raccoglie tutti gli elementi necessari ad appurare lo svolgimento dei fatti, comprese tutte le testimonianze utili e la difesa degli interessati da riportare accuratamente sul verbale della seduta con tutte le dichiarazioni e posizioni espresse in fase dibattimentale. Il Consiglio di Classe, completo di tutte le sue componenti, con la presenza, dunque, anche dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, dopo un riepilogo dell'accaduto, ascolta le ragioni dello studente. I genitori o tutori dello stesso sono invitati ma non obbligati a partecipare all'udienza; potranno proporre, eventualmente, una strategia di recupero alternativa a quelle previste dalla Tabella allegata o individuate dai docenti, purché sia coerente con le finalità descritte e prescritte dallo Statuto (art.4) e la cui adozione sarà comunque soggetta all'approvazione del Consiglio. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza semplice degli aventi diritto (la metà più uno).
- Fase decisoria: lo studente ed, eventualmente, i suoi genitori e testimoni, si allontanano dall'aula della seduta e il Consiglio vota e trascrive sul verbale la sua deliberazione, all'unanimità o a maggioranza semplice, motivando debitamente l'adozione del provvedimento e indicando le modalità di svolgimento della strategia di recupero scelta (luogo, tempi, contenuti, obiettivi, docente responsabile della sorveglianza e simili). Qualora lo studente interessato o i suoi genitori facciano



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

parte del Consiglio in qualità di rappresentanti, si asterranno dal voto.

● Fase integrativa dell'efficacia: il provvedimento adottato è notificato sollecitamente alla famiglia dalla Segreteria tramite Raccomandata online con ricevuta di ritorno a firma del Dirigente o tramite consegna a mano e acquista immediatamente efficacia dalla comunicazione. Lo stesso è allegato al fascicolo personale dell'allievo. Avverso il provvedimento disciplinare, si può fare ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola o all'Organo di Garanzia regionale. Il termine per l'impugnazione, da indicare nella Raccomandata online con ricevuta di ritorno, è di 15 giorni, che decorrono dalla data della suddetta comunicazione.

Si rammenta che il Consiglio di Classe rappresenta l'organo competente per le infrazioni individuate alle sezioni B (Allontanamento dalle lezioni da uno a due giorni) e C (Allontanamento dalle lezioni da tre a quindici giorni), mentre per quelle illustrate alla sezione A della Tabella, la responsabilità è del singolo docente che ha inserito la nota disciplinare, il quale avrà semplicemente cura di informare il Consiglio di Classe tramite mail della strategia di recupero adottata. Per quanto riguarda, invece, gli illeciti segnalati alla sezione D (Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni), la competenza è del Consiglio d'Istituto al completo delle sue componenti, che condurrà la propria istruttoria su segnalazione del Consiglio di Classe precedentemente riunitosi, invierà la contestazione degli addebiti allo studente con la data della convocazione, e stabilirà, in accordo con la famiglia dello studente, il percorso di recupero educativo più adatto allo specifico caso. In questa sede, non potranno essere presenti i docenti del Consiglio di Classe dello studente da sanzionare.

Articolo 3.4 Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza

Le sanzioni irrogate non interrompono in nessun caso la frequenza, anche nel caso in cui le attività si svolgano presso strutture convenzionate esterne alla scuola. Sarà cura degli enti coinvolti, al termine del periodo di allontanamento stabilito, far pervenire al Coordinatore di Classe un registro che attesti le presenze dello studente.

Articolo 3.5 Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi

Il Consiglio d'Istituto, convocato dal Dirigente, può deliberare, in caso di recidiva, qualora non sia osservato un ravvedimento o si siano verificati atti di una gravità tale da costituire un elevato allarme sociale (comma 9-bis dell'art. 4 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti), ove non sia possibile un reinserimento dello studente nella comunità scolastica, in particolare se sconsigliato da eventuali servizi sociali o altre autorità coinvolte, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Impugnazioni – Organo di Garanzia

Articolo 4.1 - Compiti dell'Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento e dalla contestuale applicazione della strategia di recupero, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che prende una decisione nel termine di dieci giorni. Il



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Statale Istruzione Superiore
Cipriano FACCHINETTI



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

Dirigente fissa la seduta, di norma, entro sette giorni lavorativi dalla ricezione dell'impugnazione. L'Organo di Garanzia è altresì garante di eventuali conflitti interpretativi che sorgessero in merito all'applicazione del presente Regolamento e può proporre modifiche e integrazioni.

Articolo 4.2 - Composizione e funzionamento dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia, in carica per due anni, presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, si compone di un docente designato dal Consiglio di Istituto, un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, fra i membri del Consiglio di Istituto. L'istruttoria viene svolta sulla base della documentazione acquisita, alla quale si aggiungono eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo.

La seduta è valida se sono presenti almeno tre componenti, Dirigente Scolastico o suo delegato compreso. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. La delibera, adeguatamente motivata, viene comunicata tramite PEC firmata dal Dirigente Scolastico e inviata dalla Segreteria.

Articolo 4.3 - Surroghe e subentro

Il Consiglio di Istituto individua inoltre almeno un docente come membro supplente per sostituire quello 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 lo studente a cui è stata irrogata la sanzione o un suo genitore facciano parte dell'Organo di Garanzia, hanno 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.

Visite e viaggi di istruzione

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

Disposizioni finali

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