



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO STATALE
"G.MAGGIOLINI"

Via Spagliardi, 19 - 20015 PARABIAGO (MI)
Tel. +39 0331 552001 - Fax +39 0331 490444
e-mail: maggiolini@itetmaggiolini.edu.it - web: www.itetmaggiolini.edu.it
Cod. Fisc. 84003910159 - Cod. Meccanogr. : MITD57000B
Pec: MITD57000B@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

PRIMA PARTE
ART. 01 – Badge studenti
ART. 02 – Comportamento, Partecipazione e Frequenza
ART. 03 – Orario delle lezioni
ART. 04 – Assenze
ART. 05 – Giustificazioni, assenze, ritardi e/o uscite anticipate
ART. 06 – Uscite per esigenze di servizio
ART. 07 – Abbigliamento
ART. 08 – Uscita durante le ore di lezione
ART. 09 – Utilizzo dei dispositivi elettronici
ART. 10 – Vigilanza
ART. 11 – Funzionamento e utilizzo degli spazi
ART. 12 – Custodia dei propri beni
ART. 13 – Comunicazioni / Manifesti / Avvisi degli studenti
ART. 14 – Divieto di fumo

SECONDA PARTE
ART. 15 – Provvedimenti disciplinari
ART. 16 – Criteri per le sanzioni
ART. 17 – Denuncia
ART. 18 – Provvedimenti disciplinari
ART. 19 – Garanzie
ART. 20 – Ricorso
ART. 21 – Sanzioni in sede d'esame
ART. 22 – votazione
ART. 23 – Provvedimento cautelativo
ART. 24 – Organo di garanzia
ART. 25 – Compiti dell'Organo di garanzia
ART. 26 – Riunioni dell'Organo di garanzia
ART. 27 – Voto dell'Organo di garanzia
ART. 28 – Entrata in vigore del presente regolamento

PRIMA PARTE

ART. 1 – Badge studenti

Ogni studente è dotato di un badge personale di identificazione che deve obbligatoriamente essere passato nell'apposito lettore all'ingresso a scuola, sia in orario regolare, sia in caso di ritardo. La mancata registrazione del tesserino all'ingresso costituisce infrazione al presente Regolamento e comporta l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari. Il badge è personale e deve essere utilizzato solo ed esclusivamente dallo studente titolare dello stesso. In caso di smarrimento del badge ne va immediatamente richiesto uno nuovo presso la Segreteria Didattica dell'istituto, previa presentazione ricevuta del pagamento di euro 10 tramite apposito bonifico bancario: CREDITO VALTELLINESE IT 12K 05216 33540 00000001121. Per gli alunni che dimenticano il badge e sono presenti in classe, sarà cura del docente eliminare l'assenza ed inserire l'annotazione nell'area note disciplinari. Dopo cinque dimenticanze, il coordinatore di classe invierà alla famiglia una comunicazione di ammonizione scritta allo studente sul registro elettronico. L'ufficio REGISTRO ELETTRONICO vigilerà sulla tempestiva applicazione di questa direttiva. In caso di ulteriori dimenticanze, il coordinatore richiederà un consiglio di classe straordinario per un provvedimento disciplinare. Per gli alunni che entrano alla seconda ora con giustificazione rilasciata dal DS o membri dello staff delegati, sarà cura del docente presente in classe annotare tale autorizzazione sul registro elettronico area AGENDA.

ART. 2 - Comportamento, Partecipazione e Frequenza

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da e verso tutte le componenti della scuola: docenti, alunni, personale A.T.A.

E' richiesta la partecipazione attiva degli studenti alla vita della scuola.

La frequenza a scuola è obbligatoria: oltre che alle lezioni, gli studenti devono essere presenti anche a tutte le attività che vengono svolte in orario scolastico su proposta dei singoli docenti, e/o approvate dal consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico, quali uscite didattiche, attività esterne per progetti, alternanza scuola-lavoro, ecc.

ART. 3 - Orario delle Lezioni

L'orario d'inizio delle lezioni viene deliberato annualmente, secondo la normativa vigente. Gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico e accedere alla propria aula a partire da dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il personale docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 4 – Assenze

1. Obblighi

E' obbligatoria la frequenza di tutte le attività facenti parte dell'offerta formativa didattica, ivi comprese le uscite didattiche e l'alternanza scuola-lavoro durante l'anno scolastico.

Ai sensi dell'art. 14 c. 7 del DPR 122/2009 (regolamento della valutazione) **“ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.**

Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Infatti, in caso di superamento del tetto di assenze del 25% le tipologie di assenza che consentono di prendere in esame l'eventuale deroga riguardano: • gravi motivi di salute adeguatamente documentati • terapie e/o cure • donazioni di sangue • partecipazioni ad attività sportive ed agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. • adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987) • problemi familiari e/o personali a causa dei quali lo/la studente/studentessa deve mantenersi agli studi ed è quindi costretto/a a svolgere un'attività lavorativa anche in orario scolastico • sospensioni disciplinari. Tutti gli/le studenti/studentesse, affinché l'anno scolastico venga considerato valido per le assenze dovute ai

sopraelencati motivi, devono produrre tempestivamente adeguata documentazione che ne comprovi i motivi. In caso contrario, nello scrutinio finale, il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporterà la non ammissione allo scrutinio e, di conseguenza, alla classe successiva o all' Esame di Stato.

2. Calcolo della percentuale di assenze

La percentuale di assenze viene calcolata **sul monte ore totale di lezioni** dell'anno scolastico.

ART. 5 – Giustificazioni, assenze, ritardi e/o uscite anticipate degli studenti

I ritardi fino a 10 minuti vengono giustificati direttamente dal sistema (lettera "e" ritardo breve) per un numero massimo di 10 a quadrimestre. Il coordinatore provvederà a vigilare, e segnalare al DS o suoi delegati eventuali inosservanze e in caso di superamento del limite contatterà la famiglia dello studente per i provvedimenti del caso. Le inosservanze incideranno negativamente sull' attribuzione del voto di condotta in sede di scrutinio.

I genitori avranno la possibilità di giustificare assenze e ritardi superiori a 10 minuti in due modi:

- a) Con apposito modulo che troveranno sul "QUADERNO ELETTRONICO e sul REGISTRO ELETTRONICO, debitamente compilato e firmato. Il modulo dovrà essere consegnato al docente in classe all'inizio della prima ora.
- b) Attraverso la nuova procedura introdotta nel registro elettronico, ovvero:

i genitori troveranno nell'area "ASSENZE" apposito comando per la giustificazione delle stesse e/o dei ritardi dello studente. I docenti dovranno verificare se il genitore ha ottemperato a quanto richiesto. In caso contrario annoteranno nelle note disciplinari la mancata giustificazione, indicando l'obbligo di provvedere alla relativa giustificazione il giorno successivo. Il coordinatore di classe provvederà a verificare e controllare settimanalmente il quadro generale delle assenze/ritardi e segnalare al D.S. o al suo staff eventuali problematiche per i provvedimenti del caso.

- I. Per gli alunni minorenni, la giustificazione deve essere effettuata da un genitore.
Le uscite anticipate degli alunni per gravi e/o validi motivi documentati devono essere giustificate dai genitori con la stessa procedura del punto a) (con apposito modulo firmato che troveranno sul "QUADERNO ELETTRONICO e sul REGISTRO ELETTRONICO). Il modulo dovrà essere consegnato, all'ingresso a scuola in "Centralino". Il personale in servizio al Centralino provvederà a trasmetterlo al D.S. o suoi delegati per l'autorizzazione. Si ricorda che l'uscita anticipata degli alunni minorenni è consentita solo se prelevati da un genitore o suo delegato. L'autorizzazione per l'uscita anticipata sarà consegnata al docente in classe, che provvederà tempestivamente ad annotarla sul registro elettronico, inserendo l'ora di uscita. (Per informazioni o chiarimenti rivolgersi presso l'ufficio del REGISTRO ELETTRONICO). Per le mancate giustificazioni delle assenze/ritardi, dopo tre giorni il coordinatore di classe avviserà la famiglia.
- II. Gli alunni che lasciano la classe per indisposizione/malessere, devono essere accompagnati da un collaboratore scolastico in portineria e attendere un genitore che li preleverà da scuola. Sarà cura della portineria avvertire il docente con apposito modulo che gli alunni hanno lasciato la scuola. Il docente presente in classe inserirà l'uscita anticipata, con annotazione nell'area AGENDA del Registro Elettronico.
- III. I docenti della prima ora controlleranno che gli studenti abbiano regolarizzato le giustificazioni per assenze e/o ritardi del/dei giorno/i precedente/i.

ART. 6 – Uscite per esigenze di servizio

Tutte le classi, con preavviso sul registro elettronico inserito il giorno precedente, in caso di assenza del docente, potranno entrare una o due ore dopo ovvero uscire una o due ore prima rispetto al consueto orario delle lezioni.

ART. 7 – Abbigliamento

Agli studenti ed a tutto il personale è prescritto un abbigliamento decente e decoroso. E' vietato portare cappelli in Istituto.

ART. 8 – Uscita durante le ore di lezione

Durante le ore di lezione, non è consentita l'uscita degli alunni dalle aule, dai laboratori e dalle palestre. I docenti sono invitati a evitare l'uscita dalle aule degli studenti durante le ore di lezione e, comunque, non più di uno per volta per giustificati motivi o per cause di emergenza.

Durante il cambio dell'ora, gli studenti devono rimanere nella propria aula.

E' vietato recarsi al bar e/o ai distributori automatici durante le ore di lezione, salvo casi di comprovata necessità.

ART. 9 – Utilizzo dei dispositivi elettronici

Nel rispetto delle indicazioni nazionali, ribadite dal Ministro della Pubblica Istruzione, è fatto divieto di utilizzare i telefoni cellulari in orario scolastico.

Si può promuovere l'uso scolastico dei dispositivi elettronici per la connettività, quali smartphone o tablet, in linea con gli specifici scopi didattici – esplicitamente previsti dal Piano Nazionale Scuola Digitale (fotocamere, video, messaggistica, internet, ecc...), per l'apprendimento, la progettazione, l'acquisizione di informazioni e di documenti, sotto la supervisione del docente.

L'uso del cellulare a scuola con finalità diverse da quelle sopra-citate è vietato.

L'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati e la loro eventuale pubblicazione in rete, oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs.196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a denunce presso l'autorità giudiziaria.

Il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile...) deve essere tenuto spento e riposto nello zaino/borsa. L'uso del dispositivo può essere autorizzato dall'insegnante, in caso di necessità. L'utilizzo non autorizzato o difforme dalle indicazioni ricevute prevede il ritiro immediato del dispositivo (la cui riconsegna da parte dello staff potrà avvenire solamente ad un genitore o tutore legale) e sarà sanzionato secondo il principio della gradualità, in base a quanto previsto nel regolamento d'istituto. **Il divieto di utilizzare telefoni opera anche nei confronti del personale docente, ATA e dei collaboratori scolastici in servizio durante le ore di lezione nei luoghi ad esse destinati, comprese le pertinenze frequentate dagli alunni quali atri e corridoi.**

ART. 10 – Vigilanza

La vigilanza sugli studenti è assicurata:

- all'ingresso a scuola, durante la temporanea assenza dei docenti e nel cambio d'ora di lezione dai collaboratori scolastici;
- cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e durante le ore di lezione dal docente della classe;
- durante l'intervallo da tutti gli insegnanti che devono effettuare la necessaria assistenza e vigilanza nelle vicinanze della propria aula o nelle postazioni assegnate sino al termine dell'intervallo. Gli alunni possono rivolgersi agli insegnanti di turno per qualsiasi necessità.

ART. 11 – Funzionamento e utilizzo degli spazi

Il funzionamento e l'utilizzo delle palestre, dei laboratori e delle aule speciali è disciplinato dai rispettivi regolamenti e dalle norme di sicurezza vigenti. Gli studenti sono tenuti a rispettare le suddette regole e norme e ad indossare l'abbigliamento e gli accessori richiesti nelle palestre e nei vari laboratori.

I docenti che svolgono lezione nelle aule, nei laboratori e nelle palestre ed i docenti in servizio durante l'intervallo devono vigilare sul comportamento degli studenti al fine di evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e/o alle cose.

E' necessario che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali frequentati e del corretto utilizzo delle attrezzature.

Eventuali rotture e/o danni saranno addebitati ai responsabili o, in caso di mancata identificazione degli stessi, all'intera classe o alle classi. Nei confronti dei responsabili di danni e/o rotture saranno anche previste sanzioni disciplinari appositamente stabilite.

Anche eventuali atti di vandalismo saranno sanzionati: verrà richiesto il risarcimento dei danni provocati e, nei casi più gravi, il fatto verrà segnalato all'Autorità Giudiziaria.

Al termine delle lezioni, **tutte le aule ed i laboratori devono essere sgomberati e lasciati puliti ed in ordine**: il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere decorosi ed accoglienti i locali scolastici.

ART. 12 – Custodia di propri beni

L'Istituzione Scolastica non è responsabile per la custodia dei beni di proprietà degli allievi. Si raccomanda agli studenti di munire i propri mezzi di idonei dispositivi antifurto, dal momento che il parcheggio autorizzato non è custodito.

Si raccomanda ancora agli allievi di non portare a scuola oggetti di valore o somme ingenti di denaro e, comunque, di non abbandonare mai incustoditi i propri beni.

Gli oggetti smarriti e rinvenuti saranno depositati in centralino.

ART. 13 – Comunicazioni/Manifesti/Avvisi degli studenti

Gli studenti hanno facoltà di esporre comunicazioni, manifesti e avvisi negli appositi spazi messi loro a disposizione. Il materiale da affiggere dovrà essere preventivamente visionato e vistato dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore per il controllo di conformità alle norme di legge.

ART. 14 – Divieto di fumo

Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n.104, Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013), entrato in vigore il 12/09/2013, stabilisce il divieto di fumo nelle scuole all'Art. 4 (Tutela della salute nelle scuole) e all'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003. n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: **“1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.”**. I successivi commi 2, 3 e 4 introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto.

È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale anti-incendio comprese, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo. Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n.448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, infatti, **i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.**

Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali,

utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131T, (Causale: Infrazione divieto di fumo – ITET “G. MAGGIOLINI” - PARABIAGO).

I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. **Coloro che, pur essendo preposti al controllo e all'applicazione della presente, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 200 a € 2.000. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.**

Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto “sostanze” vietate, si procederà alla sospensione dalla attività didattica e alla denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti. **Tutti i docenti e tutto il personale ATA devono sorvegliare e vigilare le proprie zone di pertinenza (aule — laboratori — piani) affinché il divieto di fumo venga rispettato. Inoltre il personale docente e/o ATA che ha rilevato l'illecito deve segnalare nominativo e generalità del trasgressore e luogo dove l'infrazione è stata commessa alle autorità competenti.** In attuazione dell'art.4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1985 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, il Dirigente Scolastico individua, come responsabili preposti, il seguente personale:

Prof. Rosario ADAMO

Prof. Camillo BEFANI

Prof.ssa Milena BRUNATI

Prof.ssa Marianna D'ANIELLO

Prof. Gianluigi FERRARIO

Prof.ssa Stefania GAREGNANI

Prof. Domenico GRIFFO

Prof.ssa Francesca PALADINI

Prof. Ciro SABATINO

Sig.ra Adriana CUVIELLO

Sig.ra Stefania MARCENARO

Sig.ra Pascale Monique MARGARONE

Sig. Antonio MORELLO

Sig. Maurizio RANCILIO

Sig. Fortunato SALAMO'

con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle, utilizzando l'apposita modulistica;
- notificare o direttamente o tramite DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli studenti sorpresi a fumare.

SECONDA PARTE

ART. 15 – Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (art.4 c.2 DPR 249 24/06/98 - mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 - 21/11/2007). Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma potrà influire sul parere del Collegio Docenti nell'ammissione degli studenti a ripetere per la terza volta la stessa classe (art.4 c.3 DPR 249 24/06/98- mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 - 21/11/2007).

IL Consiglio di classe ha facoltà, laddove se ne ravvisi l'opportunità, in alternativa e/o in aggiunta ai provvedimenti disciplinari (di cui agli art.16 e segg. del presente regolamento) di irrogare sanzioni consistenti in attività da svolgere in favore della comunità scolastica che possono utilmente costituire una maggiore valenza educativa e una riparazione quali operazioni di pulizia e ripristino degli arredi e dei locali scolastici, collaborazione con il personale ausiliario, corsi di approfondimento su temi specifici , ecc...

ART. 16 – Criteri per le sanzioni

I criteri che ispirano il tipo e l'entità delle sanzioni sono:

- l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e l'imprudenza;
- la rilevanza dei doveri violati;
- il grado del danno o del pericolo causato;
- la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo al comportamento e ai precedenti disciplinari dello studente nel corso dell'anno scolastico;
- il concorso nel comportamento sanzionabile di più studenti in accordo tra di loro.

ART. 17 – Denuncia

Ai sensi dell'art. 331 del Codice Penale, qualunque componente del personale scolastico, che li rilevi, è obbligato a denunciare all'autorità giudiziaria i comportamenti che violano le norme del codice penale. Di tali denunce vengono informati le famiglie e il consiglio di classe.

ART. 18 – Provvedimenti disciplinari

Quadro delle infrazioni e relative sanzioni

	Comportamento sanzionato	Organo competente a disporre la sanzione	Sanzione	Publicità provvedimento
1	Offese e insulti verbali verso docenti, studenti e personale ATA	Docente e/o Dirigente	Nota disciplinare sul registro elettronico e richiamo formale. Dopo 3 note disciplinari di media gravità, 1-3 giorni di sospensione	Comunicazione alla famiglia
2	Disturbo continuo e reiterato che non permette il regolare svolgimento delle lezioni	Docente e/o Dirigente Consiglio di classe Consiglio di classe Consiglio di classe Dirigente scolastico	Nota disciplinare sul registro elettronico e richiamo formale. Dopo 5 note disciplinari di media gravità, 1-3 giorni di sospensione In caso di ulteriori reiterazioni sospensione da 3 gg. a 10 gg. Nei casi più gravi, denuncia all'autorità giudiziaria per interruzione di pubblico servizio (art. 340 del C.P.P.)	Comunicazione alla famiglia
3	Fumo in tutti gli ambienti di pertinenza della scuola	Docente incaricato o Dirigente scolastico	Oltre alla sanzione pecuniaria prevista dalla normativa vigente Alla prima infrazione del divieto RICHIAMO SCRITTO del Dirigente Scolastico ed un VOTO IN MENO in CONDOTTA Alla seconda infrazione del divieto SANZIONE di TRE GIORNI di SOSPENSIONE IRROGATA dal Dirigente Scolastico e DUE VOTI IN MENO in CONDOTTA	Comunicazione alla famiglia

				Alta terza infrazione del divieto SANZIONE di QUINDICI GIORNI di SOSPENSIONE IRROGATA dal Dirigente Scolastico e CINQUE in CONDOTTA	
4	Uso di apparecchi di riproduzione sonora	Docente e/o Dirigente		Nota disciplinare sul registro elettronico	Comunicazione alla famiglia
5	Uso del cellulare: <ul style="list-style-type: none"> durante la lezione, fuori dall'aula durante la lezione, in classe, come strumento di distrazione (ascolta musica con cuffie, gioca ad un videogame, è connesso ad internet, ecc.) senza autorizzazione del docente durante le verifiche 	Docente e/o Dirigente scolastico Consiglio di classe		Nota disciplinare sul registro elettronico (il docente, che individua l'alunno, lo riaccompagna in aula e il docente della classe trascrive l'ammonizione sul registro elettronico)	Comunicazione alla famiglia
				1 giorno di sospensione col beneficio della frequenza (il docente riporta la sanzione sul registro elettronico e il coordinatore applica la sanzione con decorrenza dal giorno successivo)	
				3 giorni di sospensione e annullamento della prova di verifica (il docente riporta la sanzione sul registro elettronico e il coordinatore applica la sanzione con decorrenza dal giorno successivo)	
	In caso di reiterazione dell'uso improprio del cellulare, le sanzioni si aggravano:			da 1 giorno si procede progressivamente con più giorni di sospensione	
6	Uso del cellulare o di apparecchi elettronici per riprendere e/o registrare componenti della scuola durante le attività didattiche in ambito scolastico senza il permesso dell'insegnante	Consiglio di classe		3-7 giorni sospensione	Comunicazione alla famiglia

7	Publicazione di registrazioni audio e /o video in ambito scolastico lesive della dignità personale e dell'immagine dell'Istituto	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	6-15 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria	Comunicazione alla famiglia
8	Abbandono dell'edificio scolastico senza autorizzazione	Consiglio di classe	5-7 giorni sospensione	Comunicazione alla famiglia
9	Danneggiamenti volontari di oggetti di proprietà di terzi	Docente e Dirigente Scolastico	5-7 giorni sospensione. Risarcimento danno	Comunicazione alla famiglia
10	Furto oggetti scolastici e non	Consiglio di classe	5-7 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria. Risarcimento danno	Comunicazione alla famiglia
11	Atti di bullismo/cyberbullismo	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	7-30 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria	Comunicazione alla famiglia
12	Violenze morali gravi compresi gli insulti e le offese verbali	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	7-30 giorni sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria	Comunicazione alla famiglia
13	Atti di aggressione fisica	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	7-30 giorni sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria	Comunicazione alla famiglia
14	Uso e/o detenzione di sostanze stupefacenti	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	7-30 giorni di sospensione ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria	Comunicazione alla famiglia
15	Spaccio sostanze stupefacenti	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	30 giorni-fine dell'anno scolastico e denuncia all'autorità giudiziaria	Comunicazione alla famiglia
16	Molestie sessuali verbali	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	30 giorni-fine dell'anno scolastico e denuncia all'autorità giudiziaria	Comunicazione alla famiglia
17	Violazioni delle norme di sicurezza	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	7-30 giorni sospensione	Comunicazione alla famiglia
18	Comportamenti che violano il Regolamento e la sicurezza personale e/o altrui durante le uscite didattiche e/o i viaggi di istruzione	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	3-15 giorni a seconda della gravità	Comunicazione alla famiglia

Possibili sanzioni alternative alla sospensione:

****Lavori in Istituto a favore della comunità scolastica
Pulizia e ripristino delle attrezzature danneggiate

Applicazione delle sanzioni

La recidività dei comportamenti negativi di cui sopra costituisce un'aggravante di cui l'organo incaricato dell'applicazione della sanzione terrà debito conto.

1. Reiterate note disciplinari e richiami formali da parte del Dirigente Scolastico comportano la convocazione del consiglio di classe da parte del Coordinatore di classe per l'avvio di un procedimento disciplinare.
2. Ai sensi dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale, il personale della scuola è obbligato a sporgere denuncia all'Autorità Giudiziaria nel caso in cui abbiano notizia di un reato perseguibile d'ufficio commesso in ambito scolastico.
3. Le sanzioni possono essere applicate anche per comportamenti ed azioni avvenuti in orario extracurricolare, durante le attività di alternanza scuola-lavoro, durante attività integrative, uscite didattiche o viaggi d'istruzione.
4. In caso di grave ed imminente pericolo per la comunità scolastica, il Dirigente Scolastico può disporre l'allontanamento cautelativo dell'alunno dalla scuola sino alla deliberazione dell'organo competente.

Svolgimento del procedimento disciplinare

1. Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha facoltà di presentare prove o testimonianze.
2. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro trenta giorni dalla data della contestazione. Superato tale limite, il procedimento non può avere luogo.
3. Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa al provvedimento viene adottata a maggioranza assoluta. In caso di parità, il voto del Presidente della riunione vale doppio.

ART. 19 – Garanzie

La responsabilità disciplinare è personale.

A nessuno può essere erogata una sanzione senza che il responsabile dell'infrazione venga sentito dall'Organo preposto al procedimento.

Lo studente può farsi assistere da un genitore o da un tutore.

ART. 20 – Ricorso

Contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione della loro irrogazione da chiunque ne abbia interesse all'apposito Organo di garanzia interno all'Istituto (art.5 c.2 DPR 249 - 24/06/98 - mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 – 21/11/2007) e, per un'ulteriore impugnazione, all'Organo di garanzia regionale.

ART. 21 – Sanzioni in sede d'Esame

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (art.4 c.11 DPR 249 24/06/98 - mod. dall'art. 2 D.P.R. 235 – 21/11/2007).

ART. 22 – votazione

Alla votazione in merito alle sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di classe partecipano anche i rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti, purché non coinvolti in prima persona nel procedimento. Il voto relativo alle decisioni disciplinari del Consiglio di classe è segreto. Non è consentita l'astensione.

ART. 23 – Provvedimento cautelativo

In caso di gravi inadempienze che rendono incompatibile in maniera assoluta la presenza dell'alunno in classe, il Dirigente scolastico può disporre, in casi di estrema urgenza, i provvedimenti cautelari

più adeguati, promuovendo contestualmente il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare presso gli organi competenti, i quali dovranno ratificare il provvedimento del Dirigente scolastico.

ART. 24 – Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia è così composto:

- Presidente: il Dirigente Scolastico
- un docente designato dal Consiglio d' Istituto
- uno studente rappresentante eletto dal Consiglio d' Istituto
- un genitore rappresentante eletto dal Consiglio d' Istituto
- un rappresentante del personale non docente eletto dal Consiglio d'Istituto.

Devono essere previsti dei componenti supplenti, in quanto, ad eccezione del Dirigente Scolastico, non può far parte dell'organo di garanzia un componente dell'organo che ha irrogato il provvedimento. L' Organo di Garanzia opera sulla base dell'art. 5 del DPR 235 del 21.11.07 e resta in carica per due anni scolastici.

ART. 25 – Compiti dell'Organo di garanzia

All'organo di garanzia sono rivolti i ricorsi contro le decisioni degli organi che hanno emanato una sanzione che preveda l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi debbono essere inviati al Consiglio entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. L'Organo delibera entro quindici giorni successivi al ricorso.

ART. 26 – Riunioni dell'Organo di garanzia

Le riunioni dell'Organo di garanzia sono pubbliche. Ad esse sono ammessi, senza diritto di parola, coloro che hanno diritto al voto per l'elezione del Consiglio di Istituto.

ART. 27 – Voto dell'Organo di garanzia

Il voto relativo ai ricorsi sottoposti all'Organo di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione.

ART. 28 – Entrata in vigore del presente Regolamento

Il presente Regolamento di disciplina, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/11/2019 entra in vigore a decorrere dal 14/11/2019 annulla e sostituisce il regolamento vigente e costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto.

Parabiago, 13/11/2019

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Daniela Lazzati)

