



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

Regolamento d'Istituto

Aggiornato e approvato con delibera 87 del Consiglio di Istituto del 27.03.2026

PREMESSA

Il presente Regolamento è parte integrante del P.T.O.F., si fonda sulla Legge dell'Autonomia scolastica, sui principi fondamentali della Costituzione Italiana e della Carta dei Diritti dell'Uomo, sullo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, sul D.P.R. 235/07 e recepisce il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 agosto 2025, n. 134 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Il presente regolamento si completa con il PATTO DI CORRESPONSABILITA' che i genitori sottoscrivono con la domanda di iscrizione.

Il presente Regolamento recepisce le norme emanate dal Ministero e rinvia alle medesime per quanto non specificato in esso.

DISPOSIZIONI GENERALI

Tutte le comunicazioni prive di dati sensibili, indirizzate a Docenti, Studenti, famiglie e stakeholder saranno pubblicate sul sito della scuola.

Per poter partecipare a tutte le fasi della vita scolastica ogni Studente deve:

- essere debitamente assicurato,
- disporre della possibilità di accedere al registro elettronico, consultabile anche dai genitori o chi ne fa le veci,
- comunicare con la scuola tramite gli strumenti che la scuola indica, in specifico il libretto scolastico per gli Studenti e i genitori e Isoft per i dipendenti.

Si prevede per lo svolgimento di alcune tipologie di riunioni l'utilizzo della modalità on line:

per riunioni di Consiglio di Istituto che non prevedano delibere su casi di persone specifiche,

per GLO che facilitino la presenza di esperti esterni e genitori,

per consigli di classe di sospensione di 1 o 2 giorni o casi di 3 giorni indicati nei commi precisi

per comitati di valutazione e altre riunioni con approvazione della Dirigenza.

Stante il Decreto 134/2025 le sospensioni sono gestite con enti definiti dall'Ufficio scolastico regionale.

Norme ulteriori che completano il presente Regolamento sono quelle contenute in altri Regolamenti già in essere o in via di approvazione, secondo la normativa, tra i quali: Regolamento antifumo; regolamento per utilizzo dell'Intelligenza artificiale a scuola

Segue l'articolato del Regolamento

ART.1- ORARIO SCOLASTICO

1. L'orario scolastico è stabilito di anno in anno dal Consiglio d'Istituto, sentite tutte le sue componenti.
2. L'accesso all'Istituto è consentito prima dell'inizio delle lezioni secondo la tempistica che ogni anno viene pubblicata dalla Dirigenza. Gli Studenti potranno permanere esclusivamente negli spazi davanti all'entrata dal cortile; al suono campana, potranno accedere alle rispettive aule.
3. I Docenti sono tenuti ad essere in aula al suono della prima campana.
4. Ogni assenza e/o ritardo o modifica di orario deve essere giustificata tramite il libretto scolastico dato a inizio anno ed è un documento che ciascuno deve avere sempre con sé. In caso di smarrimento, lo Studente è tenuto a comprarne nuova copia.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***"Enzo Anselmo Ferrari"***

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

ART.2- RITARDI**Ritardo breve**

1. Gli Alunni sono ammessi eccezionalmente in classe in ritardo entro 5 minuti dopo l'inizio della prima ora (ritardo breve, 5 minuti dal suono della seconda campanella).

L'Insegnante annota il ritardo in ingresso. Se lo Studente ha già la giustificazione del genitore o sua (maggiorante) sul libretto, il Docente in classe giustifica questo ritardo. In caso diverso l'Insegnante di classe annota l'evento sul registro elettronico, il giorno dopo tale ritardo va giustificato e lo firma il docente di classe come una normale assenza

Ritardo oltre i 5 minuti e fino alla prima ora di lezione

Chi giunge in ritardo oltre i primi 5 minuti dall'inizio della prima ora non entra in classe fino al cambio d'ora.

L'entrata deve essere autorizzata da un membro di Presidenza e giustificata dal genitore o dal maggiorante il giorno stesso o il giorno dopo.

Il Docente in classe deve richiedere allo Studente in ritardo l'autorizzazione ad entrare della Presidenza per poterlo accogliere in classe e deve annotare sul registro questa entrata in ritardo, da giustificare il giorno seguente, se non sia già giustificata dal genitore tramite libretto e controfirmata dalla Presidenza. La giustificazione il giorno successivo viene controfirmata dal Docente in classe alla prima ora.

2. Entrata dopo l'inizio della seconda ora di lezione

Lo Studente che giunge dopo l'inizio della seconda ora attende il cambio di ora per entrare in classe, cioè l'inizio della terza ora.

Le modalità per accedere (permesso da Presidenza, acquisizione in classe del Docente e giustificazione della famiglia) avvengono come per il ritardo del punto 2.

Il ritardo dopo l'inizio della seconda ora di lezione non deve in ogni caso ridurre la giornata di scuola oltre il seguente limite per la sua validità:

su 6 ore lo Studente deve frequentarne almeno quattro su 7 ore lo Studente deve frequentarne almeno cinque nei sabati di rientro con sole 4 ore, eccezionalmente per documentati motivi di entrata posticipata o uscita anticipata, si devono garantire almeno tre ore.

In caso la giornata di scuola venga ridotta dallo Studente oltre il limite indicato, l'ingresso di norma non è autorizzato.

In un anno sono consentiti **non più di 10 ingressi** oltre l'inizio della seconda ora e solo per gravi e giustificati motivi.

Non rientrano nel conteggio i ritardi in ingresso effettuati nel mese di settembre (entro la seconda ora), poiché legati in diversi casi all'orario estivo dei mezzi di trasporto.

Il Coordinatore di classe ogni mese verifica i ritardi.

Gli Alunni ammessi in ritardo devono presentare la giustificazione sul libretto personale.

3. I permessi di entrata posticipata per tutto l'anno scolastico devono essere richiesti con domanda scritta della famiglia, corredata da relativa documentazione; si concede di norma il permesso di entrata posticipata permanente durante la prima ora solo in caso di distanza chilometrica superiore a 15km e/o

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***“Enzo Anselmo Ferrari”***ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

l'utilizzo di almeno due mezzi pubblici extra-urbani. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro il mese di Settembre di ogni anno scolastico, al fine di essere valutata entro il 15 di ottobre.

4. **Ritardi immotivati o reiterati** possono ricadere nelle Norme disciplinari (vedi art. 9 comma 1)

ART.3- USCITE ANTICIPATE

1. Non sono rilasciati permessi permanenti di uscita anticipata dato che il Consiglio d'Istituto ha già adottato una riduzione oraria per esigenze legate ai trasporti.
2. L'uscita è a fine lezioni e non si concedono normalmente permessi di uscita anticipata se non alle condizioni seguenti:
 - I permessi per un'uscita anticipata (**riguardo l'ultima ora di lezione**) in giornata sono concessi solo entro la fine della prima ora di lezione e vengono firmati dal Dirigente Scolastico o dai suoi Delegati, esclusi ovviamente i casi dettati da emergenza.
 - Concesso il permesso, lo Studente maggiorenne può lasciare autonomamente l'Istituto.
 - Lo Studente minorenni, a cui si concede il permesso di uscita su richiesta firmata dal genitore, deve essere normalmente prelevato da un genitore o persona maggiorenne delegata dal genitore.
 - Nel caso di previsione anticipata di modifica orario, di questa uscita/entrata viene data comunicazione tramite registro elettronico il giorno prima. In tal caso lo Studente maggiorenne esce/entra secondo l'orario indicato; lo Studente minorenni, autorizzato a questa uscita all'atto dell'iscrizione, esce autonomamente ed entra secondo quanto comunicato. Il genitore pone nel registro, riguardo la comunicazione, la conferma di lettura.
 - In caso di evento improvviso ed eccezionale in mattinata, può accadere l'anticipo della fine lezioni. In tal caso gli Studenti maggiorenni escono dall'Istituto come indicato, mentre gli Studenti minorenni possono uscire solo previo contatto con la famiglia.

La comunicazione sull'uscita verrà gestita nel seguente modo:

- **conferma di lettura** della comunicazione della scuola sul registro elettronico entro l'ora di uscita. Per l'Istituto tale conferma senza ulteriori comunicazioni da parte della famiglia alla scuola, equivale a un assenso.
- In alternativa alla conferma di lettura vale il **contatto telefonico** tra scuola e famiglia.
- In caso di non conferma di lettura, senza tale contatto lo Studente **non potrà lasciare l'Istituto**.

3. I permessi di uscita anticipata superiore l'ora, per gli Alunni maggiorenni, possono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico sui libretti scolastici personali e annotati sul registro elettronico entro la seconda ora; per gli Alunni minorenni possono essere autorizzati solo alla presenza di un genitore o di chi ne fa le veci, o secondo le modalità sopra specificate. In ogni caso va osservata la condizione posta all'art. 2 comma 2 sul tempo minimo di una giornata di scuola.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

I permessi di uscita anticipata, **massimi dieci in un anno**, sono autorizzati **per non più di due ore di lezione**, fatte salvo ulteriori autorizzazioni valutate e concesse dal Dirigente Scolastico per gravi e comprovate motivazioni.

Nell'ultimo mese di scuola non saranno consentiti ingressi posticipati e uscite anticipate di più di un'ora, salvo casi eccezionali e documentati con apposita certificazione.

Nel caso in cui un Insegnante, durante l'ora di lezione di un collega, richieda la presenza di uno o più Studenti per motivi didattici, deve annotare personalmente sul Registro di Classe l'orario di uscita e di rientro degli Studenti stessi.

Non è consentito uscire dall'Istituto senza autorizzazione.

ART.4- ASSENZE

1. Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le ore di lezione e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. Il monte ore annuo, definito alla luce delle norme (D.P.R. 122/2009 e modifiche secondo Decreto 135/2025) di ciascuno Studente è sempre consultabile tramite registro elettronico.
2. Tutte le assenze devono essere giustificate dalla famiglia o dallo Studente maggiorenne su apposito libretto personale che è consegnato all'inizio d'anno. Esso è firmato dal genitore alla presenza del Collaboratore Amministrativo all'atto del ritiro o in alternativa è dato allo Studente alla consegna di un documento valido del genitore firmatario; se i genitori firmatari sono due, entrambi firmano il libretto.
3. In caso di smarrimento o di esaurimento del libretto, questo va sostituito, a pagamento, previa richiesta da parte dei genitori di studente minorenni.
4. Le assenze dalle lezioni devono essere controllate dall'Insegnante della prima ora
5. Entro la fine dell'anno scolastico tutte le assenze devono essere giustificate.
6. In caso di assenze oltre $\frac{1}{4}$ del monte ore annuale, l'anno scolastico è invalidato. Derghe sono concesse come da delibere ordinarie del Collegio Docenti rese note all'utenza. Progetti particolari (educativi, per Studenti atleti, per motivi di salute perduranti e continuativi) vengono regolati a parte con la Dirigenza.
7. Un numero alto di assenze non giustificate e/o riduzioni continue di orario (entrate/uscita fuori orario) non giustificate da motivi precisi e/o comprovabili potranno determinar negativamente un voto di comportamento.

ART.5 – CONVIVENZA RESPONSABILE

1. La presenza degli Alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le azioni che sono intraprese nel contesto dell'attività didattica.
2. Nell'Istituto tutti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e civile improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni. Nell'ambiente scolastico non è permesso utilizzare un linguaggio scurrile e blasfemo, o comunque lesivo della dignità e sensibilità delle persone.
3. E' vietato fumare in tutti i locali della scuola, i trasgressori saranno tenuti pagare la multa che verrà loro comminata.
4. E' vietato utilizzare, senza consenso del Docente, i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche. Inoltre è altamente consigliata la consegna del cellulare, perché sia custodito negli appositi lockers dall'inizio delle lezioni al termine.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***"Enzo Anselmo Ferrari"***

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

5. Non è consentito il consumo di alimenti e bevande nelle aule, in biblioteca, videoteca, laboratori e palestre.
6. Il mantenimento delle aule in condizioni igieniche accettabili costituisce un segno di rispetto per sé stessi e per i compagni. Al termine delle lezioni ogni Studente provvede perciò a raccogliere carta e altri materiali dal pavimento e a riordinare il proprio banco. Tutta la collettività è invitata a mantenere l'ambiente più accogliente, sano, integro anche secondo criteri di sostenibilità ambientale
7. I trasferimenti dalle aule agli altri locali dove si svolge l'attività didattica dovranno avvenire nel più breve tempo possibile in modo da non arrecare alcun genere di disturbo. Gli Alunni non potranno entrare nei laboratori, in palestra o in videoteca se non alla presenza dell'Insegnante o con permesso della Presidenza.
8. E' severamente vietato consentire l'ingresso degli estranei all'interno dell'Istituto.
9. terminate le lezioni, gli Alunni che volessero organizzare riunioni e/o assemblee pomeridiane possono accedere nei locali scolastici se preventivamente autorizzati, perché è necessario garantire la sicurezza e/o sorveglianza.
10. E' vietato utilizzare indebitamente le uscite di sicurezza.
11. Durante l'intervallo delle lezioni, la cui durata è stabilita dall'orario scolastico, è necessario che il Personale Docente, secondo i modi decisi dal Collegio Docenti, vigili attentamente con il Personale non Docente sul comportamento degli Alunni.
12. In caso di assenza del Docente dalla classe per qualunque motivo, gli Studenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dal Personale Docente o dai Collaboratori Scolastici, a non sostare fuori della classe e a non tenere in classe comportamenti che possano mettere in pericolo l'incolumità propria e dei compagni e/o recare disturbo alle altre classi.
13. Tutte le attrezzature, strutture, sussidi didattici presenti nella scuola devono essere utilizzati in modo corretto e considerando che ogni individuo ne deve avere una piena e completa funzione. Non si deve arrecare alcun danno al patrimonio della scuola. Nel caso di danni provocati da atteggiamenti irresponsabili, l'autore del danno sarà tenuto a sostenere immediatamente l'onere della spesa stabilita dal Consiglio d'Istituto e sarà sottoposto alle previste sanzioni disciplinari (vedi art. 9 comma 3). Gli altri casi saranno disciplinati in base alla seguente procedura:
 - a) nel caso che il responsabile o i responsabili non siano individuati, sarà la classe o chiunque abbia ricevuto in consegna quel bene ad assumersi l'onere del risarcimento, in relazione agli spazi occupati e ai sussidi utilizzati nella propria attività didattica;
 - b) accertato che la classe non sia responsabile, sarà la collettività Studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specifiche del punto seguente;
 - c) qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, etc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula è equiparata al corridoio. Se i danni riguardano spazi collettivi (quali l'atrio o la videoteca) il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
 - d) effettuata la stima dei danni verificatisi, si consegnerà l'indicazione della modalità di pagamento agli Studenti interessati e ai loro genitori per la richiesta di risarcimento della somma spettante;
 - e) le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso anche parziale delle spese sostenute dall'ente locale, sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Enzo Anselmo Ferrari"

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

- f) nel caso in cui il o i responsabili ritengano di poter rimediare personalmente al danno in maniera adeguata, non sarà richiesto alcun risarcimento alla collettività.

ART.6 – ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E PARTECIPAZIONE STUDENTESCA

1. Le Assemblee degli Studenti sono disciplinate dalle norme vigenti. In particolare si ricorda che:

a. le Assemblee di Istituto possono essere convocate in numero di una al mese con la durata massima delle ore di lezione della giornata. Devono essere richieste almeno cinque giorni prima del loro svolgimento. Non è consentito utilizzare nel mese, o nei mesi successivi, le ore eventualmente non utilizzate nel corrispondente mese. Non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, con l'eccezione delle iniziative dell'ultimo giorno di scuola. Le Assemblee possono essere richieste dai rappresentanti di Istituto degli Studenti o dal 50% più uno dei componenti del Comitato Studentesco o dal 10% degli Studenti. Le Assemblee possono essere convocate sia per approfondire i problemi legati alla scuola sia quelli inerenti alla società e devono svolgersi sempre in funzione della formazione culturale e civile degli Studenti.

b. Le Assemblee di Classe possono avere luogo una volta al mese per un massimo di due ore di lezione consecutive. Non possono essere di norma convocate nell'ultimo mese di scuola. Sono richieste dagli Studenti della classe, attraverso i propri Delegati, almeno due giorni prima con allegato l'ordine del giorno e in accordo con gli Insegnanti interessati. Il Dirigente Scolastico e i Docenti possono assistere alle Assemblee degli Studenti senza possibilità di parteciparvi attivamente, a meno che gli Studenti non ne richiedano l'intervento o nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.

2. Le Assemblee di Classe e di Istituto possono articolarsi, su richiesta degli Studenti, con gruppi di studio, seminari, assemblee di corso, attività di ricerca.

3. Le Assemblee dei Delegati di classe possono essere svolte in sostituzione della prevista assemblea di Istituto, con le stesse modalità.

4. Il Comitato Studentesco è l'espressione dei rappresentanti dei Consigli di classe; è composto dai Delegati di classe. Il Comitato Studentesco ha il compito di:

- chiedere la convocazione l'Assemblea di Istituto;
- convocare l'assemblea dei Delegati di classe;
- proporre e diffondere eventuali innovazioni o cambiamenti relativi all'attività scolastica;
- proporre ed esprimere pareri in relazione alle attività aggiuntive e facoltative o a progetti esistenti o da attivare; se necessario, può suddividersi in sottogruppi di lavoro designando dei referenti;
- in relazione alle suddette attività, elaborare dei preventivi di spesa da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto;
- esprimere il proprio parere sul progetto di autonomia elaborato dall'Istituto;

il Comitato Studentesco si può riunire solo al di fuori dell'orario delle lezioni.

5. Il Comitato Studentesco deve individuare al suo interno un rappresentante, i cui compiti saranno quelli di:

- indire e presiedere le assemblee di Comitato.
- mantenere le comunicazioni tra gli organi del Comitato Studentesco e Dirigente Scolastico.
- la carica del Rappresentante del Comitato dura un anno scolastico – la prima riunione dell'anno successivo è indetta dal Rappresentante uscente o, in sua assenza, da uno dei rappresentanti di Istituto o se non ci fossero in carica, dal Dirigente Scolastico.

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***"Enzo Anselmo Ferrari"***

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

L'elezione del Rappresentante del Comitato dovrà essere inserita all'ordine del giorno della prima riunione d'Istituto o di Comitato che si terrà dopo le elezioni annuali dei rappresentanti di classe (di norma a ottobre) - Il candidato deve essere individuato all'interno dei rappresentanti dei Consigli di classe.

- La carica non può sovrapporsi con quella di Rappresentante d'Istituto o di consulta.

- L'elezione si svolge durante la prima assemblea di Comitato o d'Istituto per alzata di mano o, se ritenuto necessario da chi presiede l'assemblea, con voto segreto (utilizzo del seggio).

6. Nel caso di particolari innovazioni o cambiamenti della vita scolastica, gli Studenti devono essere chiamati ad esprimere il loro parere, attraverso l'Assemblea di Istituto e/o dei Delegati di classe.

7. Gli Studenti referenti delle attività aggiuntive e facoltative possono richiedere, saltuariamente, al Dirigente Scolastico il permesso di riunirsi durante l'orario scolastico; l'uscita dalla classe sarà annotata dall'Insegnante sul Registro di classe.

ART.7 – VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Le visite e i viaggi d'istruzione costituiscono iniziative d'integrazione e di approfondimento culturale rispetto alle attività educative scolastiche previste nel PTOF.
2. Le deliberazioni relative alle visite e ai viaggi d'istruzione devono essere assunte alla fine dell'anno scolastico precedente prima dal Collegio Docenti, che individuerà le mete comuni per classi parallele, e, all'inizio dell'anno scolastico, dai singoli Consigli di classe. Le destinazioni sono scelte in funzione di finalità culturali ed educative e dei suggerimenti dati dagli Studenti. Esse devono essere inserite nel piano di lavoro didattico del Consiglio di classe.
3. I Consigli di classe, per i viaggi d'istruzione, devono individuare tra i loro componenti i Docenti accompagnatori (anche i Docenti di potenziamento che lavorano sulla classe); essi devono anche indicare un Docente supplente che possa sostituire, in caso di necessità, uno degli accompagnatori.
4. Una classe non può compiere più di un viaggio d'istruzione nel corso dell'anno scolastico. Al viaggio d'istruzione e alle visite d'istruzione devono partecipare almeno 50% +1 degli Studenti della classe. E' ammessa deroga per le visite d'istruzione legate alla formazione scuola/lavoro (es. Impresa Formativa Simulata) o a progetti europei o uscite per gruppi di interesse. Rimane il limite del 66% dei partecipanti per le uscite didattiche giornaliere di classe.
5. Definiti il numero dei partecipanti, i Docenti accompagnatori, la destinazione, il numero dei giorni e il costo orientativo, l'iniziativa è sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto che emana compatibilmente con le disponibilità, anche disposizioni relative agli aiuti finanziari agli Studenti che documentino difficoltà economiche. E' previsto il pagamento delle quote da parte dei genitori in più rate secondo le modalità di pagamento previste dalla scuola (pagoPA o conto corrente bancario della scuola). Le date di scadenza per i versamenti verranno indicate dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA).
6. I viaggi d'istruzione si devono svolgere entro il 15 Maggio di ogni anno scolastico. I Consigli di classe devono far pervenire le richieste al Consiglio di Istituto entro e non oltre dicembre.
7. Per un viaggio d'istruzione di più classi deve sussistere un rapporto accompagnatori-Alunni di almeno uno a quindici; nel caso di una sola classe gli accompagnatori devono essere due, tenuto anche conto della partecipazione dell'alunno con legge 104/92. Gli Insegnanti accompagnatori devono sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità.
8. Con il piano di tutte le visite d'istruzione approvate, il Personale di Segreteria procede a contattare tre agenzie autorizzate alle quali richiedere i preventivi; sulla base dei costi pervenuti e dei servizi erogati,



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Enzo Anselmo Ferrari"

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

si dichiara l'agenzia vincitrice della gara d'appalto o in alternativa e secondo le norme vigenti a procedere per definire l'agenzia che svolgerà il servizio.

9. Per partecipare a un viaggio d'istruzione o ad un'uscita didattica in giornata, gli Studenti devono presentare una dichiarazione preventiva dei propri genitori che li autorizzano a prendere parte all'iniziativa, con l'impegno di osservare anche in viaggio di istruzione il Regolamento di Istituto, anche da parte degli Studenti maggiorenni che si devono attenere alle indicazioni dei Docenti.
10. Al termine delle visite e dei viaggi d'istruzione i Docenti accompagnatori documentano con una relazione, segnalando eventuali disfunzioni o disagi da consegnare al Dirigente Scolastico entro 7 gg. dal termine dell'attività.
11. Eventuali comportamenti che violino le regole di civile convivenza, arrechino danni a cose e persone saranno relazionati dai Docenti accompagnatori e sanzionati dal Dirigente Scolastico (art 9 c. 3 c e 3d).
12. Non sono ammessi al viaggio d'istruzione gli Studenti che abbiano conseguito il cinque in condotta nel primo quadrimestre. Solo previo assenso del Consiglio di classe e/o del Dirigente sono ammessi alla partecipazione al viaggio Studenti che siano stati sospesi, pur avendo già versato la caparra.
13. Lo Studente, i cui genitori non hanno autorizzato l'uscita o che non si presenti al luogo del ritrovo, risulta assente e deve portare la giustificazione il giorno successivo; gli Studenti che non partecipano ai viaggi d'istruzione o alle uscite didattiche, se assenti, devono giustificare poiché non sono esonerati dalla frequenza alle lezioni.
14. Per le uscite in giornata deve essere specificato nell'autorizzazione il luogo e l'ora di ritrovo e quello di termine. Tale luogo può essere quello dove si svolge l'evento.
15. I viaggi potranno avere la seguente durata massima:
 - a. classi prime/seconde: 1 giorno
 - b. classi terze: 3 giorni/2 notti, in Italia o gemellaggi con altri Istituti sul territorio nazionale
 - c. classi quarte: 4 giorni/3 notti, anche all'estero o learning week
 - d. classi quinte: fino a 6 giorni/5 notti, anche all'estero o learning week
16. Per le classi del terzo, quarto e quinto anno di corso, viste le numerose ore già dedicate alla formazione scuola/lavoro, le visite di una giornata sono così regolamentate: tre giorni per visite a carattere generale e tre giorni per visite a carattere d'indirizzo durante tutto l'anno scolastico in corso e in ogni caso non più di 9 giorni.
17. Ogni classe di biennio per le uscite di un giorno disporrà in ogni caso di non più di 10 giorni.

ART.8 – MATERIALE SCOLASTICO

L'Istituto fornisce la lista dei libri adottati nel mese di luglio, e sostiene, nel limite delle risorse disponibili, gli Studenti che documentano il bisogno di comodato d'uso dei testi in uso e dei pc.

ART.9 -DISCIPLINA - PROVVEDIMENTI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa/costruttiva e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.

Quanto segue dovrà essere applicato tenendo conto dello spirito inclusivo che caratterizza il nostro agire educativo.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, tranne che per i provvedimenti che per la gravità dei fatti (danno a persone o grave danno alle cose)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

richiedano l'allontanamento dall'Istituto almeno di un giorno in attesa poi dell'iter consueto del Consiglio di classe. Nell'articolo 10 si veda il procedimento disciplinare.

Con apposito voto di condotta, sono valutati il comportamento e le eventuali infrazioni disciplinari.

Per quanto riguarda le violazioni del dovere di frequenza, le sospensioni sono solo con obbligo di frequenza e hanno una ricaduta sul voto di disciplina. Contano ai fini del credito, del voto di comportamento e della esclusione da uscite e viaggi di istruzione.

Lo Studente sanzionato da 3 giorni in su dovrà svolgere attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e convenzionati con la scuola. Per i minori i genitori, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento, dovranno firmare l'assenso a tali attività, non svolgendo le quali i giorni di sanzione verranno conteggiati come assenze. Senza la firma del genitore non potranno essere svolte le attività socialmente utili, pertanto lo studente risulterà assente dalle attività scolastiche.

La tipologia delle trasgressioni e delle sanzioni, di cui agli articoli del presente Regolamento, è specificata nella tabella che segue:

Comma 1- VIOLAZIONE DEL DOVERE ALLA REGOLARE FREQUENZA

Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere gli impegni di studio.

CODICE	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
1a	-n.15 ritardi per periodo dell'anno scolastico per documentati motivi di trasporto e salute, in assenza dei quali solo 15 ritardi all'anno – superati i quali (16^) scatta la nota	Nota sul Registro	Docenti	Voto comportamento e credito scolastico, comunicazione alla famiglia o allo studente direttamente se maggiorenne	Segnalazione sul Registro di Classe
	Recidiva Ulteriori 07 ritardi	Nota sul Registro	Docenti	Voto di comportamento, credito scolastico attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. da presentare al Consiglio di Classe	Segnalazione sul Registro di Classe
	Ulteriori 05 ritardi	Sospensione di 3 giorni	Consiglio di Classe	Possibile voto 6/10 in condotta, da attribuire in sede di scrutinio intermedio e/o finale	Istruttoria Consiglio di Classe on line Allontanamento dalle lezioni e svolgimento di attività extrascolastiche socialmente utili, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

1b)	Mancata giustificazione di ritardi entro n.3giorni	Nota disciplinare	Docente Coordinatore	Voto di condotta	Di norma il Coordinatore di classe segnala al DS
	Mancata giustificazione di n.5 ritardi complessivi ingiustificati	Nota disciplinare	Docenti	Voto condotta. Segnalazione alla famiglia sul registro elettronico	Coordinatore di classe segnala al DS
	In caso di ulteriori 3 ritardi ingiustificati	Sospensione di 1 giorno – rientro con il genitore se Studente minorenni	Consiglio di Classe	Voto di condotta, credito scolastico	Consiglio di Classe on line. Segnalazione alla Staff per le attività di approfondimento e di cittadinanza attiva da svolgere a scuola
1c)	Ritardi al rientro intervallo/cambio ora	Richiamo in registro elettronico visibile alla famiglia	Docente che è in classe dopo l'intervallo	Voto di condotta	Segnalazione sul registro di classe
1d)	Uscita dalla scuola senza permesso	Sospensione dalle lezioni da 3 a 5giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione. Allontanamento dalle lezioni e attività extrascolastiche socialmente utili da svolgere previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto
1e)	Assenze non giustificate Al terzo giorno	Nota disciplinare	Docente	Voto di condotta	Segnalazione sul registro di classe
	Al 4 ^o giorno di assenze non giustificate	Ingresso in Istituto con autorizzazione del DS che prende contatto con la famiglia	Docente in classe invia lo Studente in Presidenza	Richiamo	Segnalazione alla famiglia tramite registro elettronico, giustificazione entro il giorno successivo
	Reiterate assenze non giustificate oltre il 4 giorno	Sospensione di 1 giorno	Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico	CdC on line, attività di cittadinanza attiva da svolgere a scuola
	Assenze non giustificate entro la fine di ogni periodo dell'anno scolastico	Sospensione 3 giorni	Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del CdC: anche on line, audizione allievo/sanzione Allontanamento dalle lezioni e attività extrascolastiche socialmente utili da svolgere previo accordo con gli Enti /Associazioni



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

					operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto
1f)	Manomissione della documentazione, falsificazione sul libretto utilizzo inappropriato del digitali (insulti in chat, violazione account di altri studenti, non chiusura dei propri account su PC della scuola)	Nota disciplinare Rientro a scuola accompagnato da un genitore, autorizzazione DS	Docenti, DS e staff	Voto di condotta Credito scolastico	Segnalazione della nota sul Registro di classe notifica al DS. E notifica ai genitori tramite registro elettronico
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione Allontanamento dalle lezioni e attività extrascolastiche e socialmente utili da svolgere previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto

Comma 2. VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLA PERSONA

Gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti del personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.

CODICE	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità E la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
2a)	Interventi inopportuni durante le lezioni	Richiamo verbale Richiamo scritto Allontanamento dalla classe	Docente della materia Docente Coordinatore DS o Collaboratori DS	Voto di condotta Credito scolastico	Segnalazione sul registro di classe Notifica ai genitori
2b)	Derisione, insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori, verbali o scritti, verso il personale della Scuola e/o i compagni,	Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione. Allontanamento dalle lezioni e attività extrascolastiche e socialmente utili da svolgere previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)

Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)

C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

2c)	Utilizzazione di tablet, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del DS o del Docente	Richiamo scritto del Docente con nota	Docente dell'ora	Voto di condotta Credito scolastico	Segnalazione sul registro di classe Notifica ai genitori attraverso il registro elettronico
2d)	Divieto di utilizzo dei cellulari/smartphone senza autorizzazione a scuola. Alla 3^ nota disciplinare	Nota disciplinare Sospensione dalle lezioni per 3 giorni	Docenti Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico Voto di condotta Credito scolastico	Segnalazione sul Registro di Classe Consiglio di Classe/ on line sanzione Allontanamento dalle lezioni e attività extrascolastiche e socialmente utili da svolgere previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto
2e)	Aggressioni fisiche e minacce al Personale della scuola e a Studenti Atti di bullismo e cyberbullismo	Annotazione scritta e allontanamento temporaneo immediato dall'Istituto da parte del DS o dei suoi Collaboratori. Rientro con il genitore in attesa del giudizio del CdC Sospensione dalle lezioni da 3 a 15 giorni in caso di aggressione tra studente e studente Da 7 a 15 giorni in caso di aggressione di studente contro docente . Possibile rinvio al Consiglio di Istituto per sanzioni oltre i 15 gg fino all'allontanamento dall'Istituto in via definitiva	DS e suoi Collaboratori Consiglio di classe Consiglio d'Istituto	Voto di condotta Credito scolastico Possibile voto di condotta 6/10 da attribuire in sede di scrutinio intermedio e finale Credito scolastico Possibile voto di condotta 5/10 che comporta la non ammissione all'anno scolastico successivo e la non ammissione all'Esame di Stato	Annotazione scritta e allontanamento dall'Istituto, comunicazione alla famiglia - segue istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione Allontanamento dalle lezioni e attività extrascolastiche e socialmente utili da svolgere previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto Istruttoria eventuale del Consiglio di Istituto a richiesta del CdC Notifica eventuale alle autorità scolastica e giudiziaria



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Enzo Anselmo Ferrari"

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

2f)	Atti deferibili all'Autorità giudiziaria	Allontanamento immediato temporaneo dalla comunità scolastica da parte del DS e convalida definitiva del Consiglio d'Istituto	DS Consiglio d'Istituto	Esclusione da scrutinio finale Esclusione da Esame di Maturità	Allontanamento e comunicazione scritta ai genitori e notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
-----	--	---	--------------------------------	---	--

2g)	Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	Nota scritta a registro e allontanamento temporaneo immediato dalla classe. Sospensione dalle lezioni da 3 a 15 giorni.	DS per allontanamento immediato dalla classe e Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico	Notifica al DS. e ai genitori Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione attività socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto
2h)	Induzione all'uso di sostanze alcoliche	Sospensione dalle lezioni da 3 a 15	Docente, DS, collaboratori e Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione attività socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio sospensione e in convenzione con il nostro istituto
2i)	Spaccio o diffusione di sostanze stupefacenti, psicotrope	Allontanamento immediato temporaneo dalla comunità scolastica da parte del DS Denuncia alle autorità giudiziarie ed espulsione dall'Istituto.			Istruttoria del CdC per rinvio al Consiglio di Istituto
2k)	Violazione del divieto di fumo negli spazi scolastici interni ed esterni Se reiterate violazioni	Si procede con la multa come da normativa vigente Multa raddoppiata (55 euro)	Autorità preposta per il controllo del divieto sul fumo (DS e Vicepreside e altri Docenti preposti)	Voto di condotta Credito scolastico	Stesura del verbale di comminazione della multa e pagamento della multa Se non pagata, incidenza nel voto di comportamento



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

Comma 3. VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DEL REGOLAMENTO

Gli Studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza

CODICE	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della canzone	PROCEDURA
3a)	Danneggiamento di attrezzature, strutture, sussidi didattici presenti nella Scuola	Richiamo scritto e allontanamento temporaneo dalla classe ed invio all' Ufficio del DS. Risarcimento del danno	Docente dell'ora Consiglio di classe DS Collaboratori DS	Voto di condotta Credito scolastico Risarcimento dei danni	Notifica al DS e ai genitori Inserimento nel fascicolo dello Studente
3b)	Danneggiamento ripetuto e/o doloso	Sospensione dalle lezioni da 3 a 15 giorni Risarcimento danni (Art.5 del R.I.)	Consiglio di classe		Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione Svolgimento di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto Segnalazione all'Autorità giudiziaria
3c)	Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell'attività scolastica	Nota disciplinare	DS Collaboratori DS Docente Coordinatore	Voto di condotta Credito scolastico	Notifica al DS e ai genitori
3d)	Violazione del diritto allo studio con interruzione delle lezioni con modalità o oggetti che esprimono violenza e/o recidiva 3c) dopo 3 note disciplinari	Sospensione dalle lezioni da 3 a 15	Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione Svolgimento di attività socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto Segnalazione eventuale all'Autorità giudiziaria

Comma 4. VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DEI BENI PUBBLICI E PRIVATI

Gli Studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici e a non recare danno alle cose.

Gli Studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica.

CODICE	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE Secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE Della sanzione	PROCEDURA
4a)	Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni - cioè furto In un ambiente di apprendimento digitale, il furto può anche essere furto e manipolazione di immagine anche	Sospensione dalle lezioni da 10 a 15 Risarcimento dei danni	Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico Risarcimento dei danni (art.5 R.I.)	Notifica al DS e ai genitori Istruttoria del CdC: audizione allievo/sanzione Svolgimento di attività socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio e in convenzione con il nostro istituto Segnalazione autorità giudiziaria

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“Enzo Anselmo Ferrari”

ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
 Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
 C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

	attraverso strumenti di intelligenza artificiale				
4b)	Recidiva 4 a)	Allontanamento dalla comunità scolastica con intervento del Consiglio di Istituto	Consiglio d'Istituto	Possibile voto 5/10 Possibile Esclusione da scrutinio finale Possibile Esclusione da Esame di Maturità	Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria Affidamento a servizi sociali del Comune di residenza
4c)	Violazione delle regole di civile convivenza e/o danni a cose e persone nel corso di viaggi di istruzione/stage /formazione scuola lavoro	Sanzione fino al limite della sospensione e applicazione dei commi previsti dal Regolamento	DS o Collaboratori del DS - consiglio di classe	Voto di condotta e/o credito scolastico	Relazione dei Docenti accompagnatori o del Coordinatore di classe (per lo stage) al DS e notifica alla famiglia Sanzioni come previste da altri commi del Regolamento

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***“Enzo Anselmo Ferrari”***ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT**ART.10**

Il procedimento disciplinare è un'azione di natura amministrativa a cui si applicano i principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e trasparenza sanciti dalla legge n. 241/90 assicurando il diritto di difesa degli studenti, la snellezza e la rapidità del procedimento, all'esito del quale la sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno portato alla erogazione della sanzione

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato in:

fase preliminare: il Dirigente scolastico nel momento in cui viene a conoscenza di uno o più accadimenti di cui è stato autore uno studente, per i quali sono previste sanzioni disciplinari dal Regolamento di Istituto, avvia il procedimento coadiuvato dal responsabile del procedimento (coordinatore di classe o delegato del CDC).

fase istruttoria: è diretta dal responsabile del procedimento (Coordinatore di Classe o delegato del CDC) che deve procedere alla raccolta di tutti gli elementi necessari alla conoscenza dei fatti accaduti e le relative responsabilità

fase decisoria: il DS deve convocare tempestivamente il Consiglio di Classe perfetto competente (compresi gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione e di conseguente successiva surroga) dando comunicazione allo studente e alla sua famiglia tramite Registro Elettronico. Il Consiglio di Classe dopo aver proceduto analizzare i fatti e previo contraddittorio delle parti coinvolte, procede all'erogazione della sanzione laddove sussiste la violazione. Le decisioni vengono verbalizzate riportando la motivazione nel rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione.

fase di comunicazione/notificazione: il provvedimento deve essere tempestivamente comunicato allo studente, ai suoi genitori o tutori legali tramite comunicazione scritta attraverso il Registro Elettronico.

ART 11 –IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni, all'Organo di Garanzia dell'Istituto. La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione in base al principio generale che dota di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi.

ART.12 – ORGANO DI GARANZIA D'ISTITUTO

1. Visto il D.P.R. 235/2007 art.2 che modifica l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, che prevede l'organo di Garanzia di Istituto, definito con regolamento interno, l'organo di Garanzia interno è composto da
 - Uno Studente eletto dai rappresentanti di Istituto degli Studenti

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE***"Enzo Anselmo Ferrari"***ITIS (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (SEZ. ASSOCIATA) – IPSIA (CORSO SERALE)
Via Monte Grappa n° 1 - 20900 MONZA (MB)
C.F. 94631900159 Codice Univoco Ufficio: UFRXIT

- Un genitore eletto dai genitori del Consiglio di Istituto
- Un Docente designato dal Consiglio di Istituto

E' presieduto dal Dirigente Scolastico, che, in caso di parità di voti, deciderà il giudizio.

Dura in carica quanto è il Consiglio di Istituto

L'Organo di Garanzia è da considerarsi regolarmente convocato con la presenza della maggioranza dei membri (metà + 1). Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono valide a maggioranza dei membri effettivamente presenti alla seduta e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

2. L'Organo di Garanzia interviene nel caso di ricorso Come da D.P.R. 235 art.2: "Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione". Il ricorso deve contenere le ragioni di contestazione. L'Organo di Garanzia deve essere nel caso convocato entro 10 giorni e dare risposta al ricorso, analizzando le motivazioni, la sanzione data, i fatti non considerati se ci fossero. L'Organo di garanzia può motivatamente rigettare il ricorso per mancanza di legittimità o di motivazioni. La risposta dell'Organo deve essere notificata agli interessati entro 5 giorni.
3. L'Organo cura gli adempimenti inerenti alla diffusione ed informazione circa lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, il Regolamento d'Istituto e, in ogni momento dell'anno, ne verifica l'effettiva applicazione; media tra le parti cercando di prevenire l'insorgere di ogni tipo di conflitto.
4. All'Organo di Garanzia possono essere indirizzate proposte di modifica ed integrazione al Regolamento d'Istituto da parte di ogni componente scolastica; l'Organo stesso, una volta vagliata la correttezza formale e giuridica, provvederà ad inoltrarla al Consiglio d'Istituto. Ogni decisione dell'Organo deve essere resa pubblica attraverso i canali informativi della scuola.
5. Il Dirigente Scolastico convoca tramite comunicazione scritta l'Organo di Garanzia con almeno tre giorni di preavviso
6. Qualora uno o più membri dell'Organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione e/o sussistano ragioni di incompatibilità (es. il docente membro dell'Organo di garanzia fa parte del CDC che ha irrogato la sanzione) sono sostituiti da un membro supplente nominato dal Dirigente Scolastico.
7. Si procede alla sostituzione dei membri dell'Organo di Garanzia qualora il docente e/o il genitore e/o studente cessi di essere membro effettivo della comunità scolastica.
8. Ogni indicazione normativa che prevede una modifica di questo organismo viene recepita.

ART.13 – ULTERIORE FASE DI IMPUGNATORIA

Entro 15 giorni, la decisione dell'Organo di Garanzia dell'Istituto può essere impugnata davanti all'Organo di Garanzia Regionale.