

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 con delibera 18 del Consiglio di Istituto dell'11.03.2025

PREMESSA

Il presente Regolamento si fonda sulla Legge dell'Autonomia scolastica, il P.T.O.F., lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, il D.P.R 235/07, inoltre si basa sui principi fondamentali della Costituzione Italiana e della Carta dei Diritti dell'Uomo.

Una successiva integrazione regolerà quanto attiene alla didattica digitale e all'ambiente di apprendimento digitale sulla base del regolamento per la gestione della DDI, elaborato nell'anno scolastico 2020-2021 e adattato per eventuali nuove situazioni emergenziali.

Con delibera 103/10.07.2023 del Consiglio di Istituto si approva 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, comitati di valutazione e altre riunioni con approvazione della Dirigenza

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.

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 nell'atrio; al suono della prima campana, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, 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.

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 (maggiormente) sul libretto, il docente in classe giustifica questo ritardo. In caso diverso l'insegnante

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

dell'ora, che sul registro elettronico annota l'evento, che indica sul giorno seguente l'obbligo di giustificazione sul libretto scolastico personale.

2. 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 maggiorenne 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 se non sia già giustificata dal genitore tramite libretto e controfirmata della Presidenza. La giustificazione il giorno successivo viene controfirmata dal docente in classe alla prima ora.

3. 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.

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

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

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.3- USCITE ANTICIPATE

1. Non saranno rilasciati permessi permanenti di uscita anticipata nel caso in cui il Consiglio d'Istituto abbia 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 deve porre però 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 al comma 3 dell'art. 2 sul tempo minimo di una giornata di scuola.

I permessi di uscita anticipata, **massimi dieci in un anno**, sono autorizzati **per non più di due ore di lezione**, fatto 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, 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.

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.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) di ciascun 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.
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 una 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 per la classi dei primi tre anni è obbligatoria la consegna del cellulare, perché sia custodito negli appositi lockers dall'inizio delle lezioni al termine.
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 se 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.

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

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;
 - 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. 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 D.S. 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.

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

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:
 - a) chiedere la convocazione l'Assemblea di Istituto;
 - b) convocare l'assemblea dei Delegati di classe;
 - c) proporre e diffondere eventuali innovazioni o cambiamenti relativi all'attività scolastica;
 - d) 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;
 - e) in relazione alle suddette attività, elaborare dei preventivi di spesa da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto;
 - f) 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 D.S.
 - 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, dalla Dirigente.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 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, alla D.S 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.

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: UFRNIT

- 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 ai percorsi di alternanza scuola/lavoro (es. Impresa Formativa Simulata) o a progetti europei.
- 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 DS 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 il 10 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, 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.

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

- 9) Al termine delle visite e dei viaggi d'istruzione i Docenti accompagnatori documentano con una relazione, segnalando eventuali disfunzioni o disagi da consegnare al D.S. entro 7 gg. dal termine dell'attività.
- 10) 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)
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) I viaggi potranno avere la seguente durata massima:

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

- classi prime/secondo: 1 giorno
- classi terze: 3 giorni/2 notti, in Italia o gemellaggi con altri Istituti sul territorio nazionale
- classi quarte: 4 giorni/3 notti, anche all'estero o learning week
- classi quinte: fino a 6 giorni/5 notti, anche all'estero o learning week

15) Per le classi del terzo, quarto e quinto anno di corso, viste le numerose ore già dedicate al PCTO, 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.

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 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 e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità.

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) richiedano l'allontanamento dall'istituto almeno di un giorno in attesa poi dell'iter consueto del consiglio di classe. Le sospensioni di un giorno comminate dal Dirigente sono pure quelle dettate da comportamenti legati alla continua entrata in ritardo (cfr comma 1), alla falsificazione del libretto e quelle legati all'uso improprio del cellulare. 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 potranno essere con obbligo di frequenza o senza obbligo di frequenza con scelta definita dal DS sentito il Coordinatore. In caso di frequenza non conterranno però nel monte ore valido per l'anno scolastico e/o avranno comunque una ricaduta sul voto di disciplina. Conterranno pertanto ai fini del credito, del voto di comportamento e della esclusione da uscite e viaggi di istruzione. Per sospensioni causate da comportamenti che violano il rispetto delle persone di norma sono senza obbligo di frequenza, le sospensioni causate da altre infrazioni verranno valutate caso per caso da chi irroga la sanzione.

Allo Studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione, definita dal Consiglio di Classe, in attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio.

Per i minori la conversione è subordinata all'assenso dei genitori o di chi ne fa le veci, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento. Decorso tale periodo, il silenzio s'interpreta come non assenso.

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

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

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)	-con n.5 ritardi	Annotazione nello stato di presenza (sezione delle note in Spaggiari)	Docente coordinatore	Voto di condotta	E mail o telefonata dal Doc. Coordinatore;
	-n.15 ritardi per periodo dell'anno scolastico per documentati motivi di trasporto e salute altrimenti 15 ritardi all'anno	Sospensione di 1 giorno Con eventuale obbligo di frequenza Rientro di norma con accompagnamento a scuola del genitore, se studente minorenni	D. S e/ o collaboratori del D. S	Voto di condotta Crediti	Segnalazione da parte del Coordinatore di classe al D. S. – intervento dello Staff
	Recidiva Ulteriori 7 ritardi	Sospensione di un giorno con obbligo di frequenza	DS, sentito il coordinatore	Voto comportamento e crediti	Conteggio del coordinatore e dello staff di presidenza
	Ulteriori 5 ritardi	Sospensione di un giorno con obbligo di frequenza	DS, sentito il coordinatore	Possibili voto 6/10 in condotta, da attribuire in sede di scrutinio finale o attività aggiuntive da far svolgere in itinere nell'anno scolastico	Segnalazione del coordinatore allo Staff e indicazioni del coordinatore , sentito il cdc
c	Mancata giustificazione di ritardi entro n.3giorni	Nota disciplinare	Docente coordinatore	voto di condotta	di norma il Coordinatore di classe segnala al D. S.
	Mancata giustificazione di n.5 ritardi complessivi ingiustificati	Sanzione fino al limite della sospensione. Rientro di norma con accompagnamento del genitori, se studente minorenni	D. S. o i Collaboratori del D. S	voto di condotta Credito Scolastico Segnalazione alla famiglia sul registro elettronico;	Coordinatore di classe segnala al D. S.
	in caso ulteriore mancata giustificazione	Sospensione di 1 giorno	D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	D.S. – comunicazione alla famiglia o direttamente allo studente se maggiorenne

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

	-in caso di reiterazione della mancata giustificazione dei ritardi dopo la sospensione	Sospensione di 1 giorno – rientro con il genitore se studente minorenni	D.S. o collaboratori del D.S.	Voto di condotta	Il Coordinatore di classe Segnala al D. S.e comunica alla famiglia
--	--	---	-------------------------------	------------------	--

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	Annotazione sul registro di classe
1d)	uscite -Uscita dalla scuola senza permesso	Sospensione dalle lezioni/ sanzioni alternative da 3 a 5giorni	Consiglio di Classe	Voto di condotta -Credito scolastico	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
1e)	Assenze non giustificate Al terzo giorno	Nota disciplinare	Docente	Voto di condotta	Annotazione sul registro di classe
	Al 4^ giorno di assenze non giustificate	Non ingresso in Istituto se non con autorizzazione del Dirigente 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
	5^ giorno senza giustificazioni	Divieto di ingresso in Istituto se non accompagnato da genitore e possibile sanzioni fino a 1 giorno di sospensione.	D.S. o collaboratori del D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	Autorizzazione della dirigenza e segnalazione alla famiglia dell'obbligo di giustificazione
	Assenze non giustificate entro la fine dell'anno scolastico	Sanzione fino al limite della sospensione (1-3 giorni)	Segnalazione del coordinatore D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	Nota nel registro di classe
1f)	<i>Manomissione della documentazione, falsificazione sul libretto.</i>	Sospensione dalle lezioni 1 giorno – rientro con un genitore	D..S.	Voto di condotta Credito scolastico	Segnalazione sul Registro di Classe Notifica al D .S. e ai genitori – azione diretta del D.S.
	Recidiva	Sospensione dalle lezioni/ da 3 a 5 giorni	Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione

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

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 se 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 D.S. o Collaboratori D. S.	Voto di condotta Credito scolastico	Annotazione 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/ sanzioni alternative da 3 a 5 giorni	Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione

2c)	Utilizzazione di cellulari, tablet, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D .S. o del Docente	Richiamo scritto del docente con nota.	Docente dell' ora	Voto di condotta Credito scolastico	Annotazione sul registro di classe Notifica ai genitori attraverso il registro elettronico
	La non consegna del cellulare nelle classi di biennio e nel terzo anno nel tempo di lezione in modo che sia custodito	Sospensione diretta di 1 giorno in caso di utilizzo	D.S. o collaboratore D.S.	Voto di condotta e crediti	Segnalazione del coordinatore e procedura in segreteria didattica
2d)	RECIDIVA 2c) Alla terza nota per studenti di 4 ^a e 5 ^a anno In caso di recidive insistenti	Sospensione di 1 giorno Riammissione con giustificazione del genitore direttamente in presenza con la dirigente o il suo staff o con il coordinatore Sospensioni da 3 a 5 giorni	D.S. o Collaboratori D.S. Consiglio di classe	Voto di condotta Credito scolastico	Segnalazione sul Registro di Classe Notifica al D .S. e ai genitori – azione diretta del D.S.

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

2e)	Aggressioni fisiche al Personale della scuola e a studenti	annotazione scritta e allontanamento temporaneo immediato dall'Istituto da parte del D. S. o dei suoi Collaboratori Rientro con il genitore in attesa del giudizio del CdC Sospensione dalle lezioni, da 5 a 15 giorni o, in alternativa, da 5 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio. Possibile rinvio al Consiglio di Istituto per sanzioni fino al allontanamento dall'istituto in via definitiva	D. S. e suoi Collaboratori Consiglio di Classe D.S. Consiglio d'Istituto	Voto di condotta Credito scolastico Sospensione fino all'esclusione scrutinio finale o all'esclusione Esame di Stato	Annotazione scritta e allontanamento dall'Istituto, comunicazione alla famiglia e Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione Istruttoria eventuale del Consiglio di Istituto a richiesta del CdC Notifica eventuale alle autorità scolastica e giudiziaria
2f)	Atti deferibili all'Autorità giudiziaria	Allontanamento immediato temporaneo dalla comunità scolastica da parte del D. S. e convalida definitiva del Consiglio d'Istituto.	D.S. Consiglio d'Istituto	Esclusione da scrutinio finale Esclusione da Esame di Stato	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/ o, in alternativa, da 3 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio	D.S. per allontanamento dalla classe e Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico	Notifica al D. S. e ai genitori Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione

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

2h)	Induzione all'uso di sostanze alcoliche.	Sospensione dalle lezioni/ da 3 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio sospensione	Docente dell'ora D. S. Collaboratori Consiglio di Classe D .S.	Voto di condotta Credito scolastico	Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione
2i)	Spaccio o diffusione di sostanze stupefacenti, psicotrope	allontanamento immediato temporaneo dalla comunità scolastica da parte del D. S. – denuncia alle autorità giudiziarie ed espulsione dall'Istituto.			Istruttoria del CdC per rinvio al CdIstituto
2k)	Violazione del divieto di fumo negli spazi scolastici interni ed esterni	Si procede con la multa come da normativa vigente	Autorità preposta per il controllo del divieto sul fumo (D.S.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 computamento

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 D. S. risarcimento del danno	Docente dell'ora Consiglio di classe D. S. Collaboratori D.S.	Voto di condotta Credito scolastico Risarcimento dei danni	Notifica al D. S. e ai genitori Inserimento nel fascicolo dello studente
3b)	Danneggiamento ripetuto e/o doloso	Sospensione dalle lezioni o, in alternativa, da 3 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio Risarcimento danni (Art.3 del R.I.)	Consiglio di Classe		Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione Segnalazione all' Autorità giudiziaria
3c)	Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell' attività scolastica	Nota disciplinare	D. S Collaboratori D. S Docente Coordinatore		Notifica al D. S. e ai genitori

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

				Voto di condotta Credito scolastico	
3d)	Recidiva 3c)	Sospensione dalle lezioni o, in alternativa, da 3 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio	. Consiglio di Classe		Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/sanzione Segnalazione all' Autorità giudiziaria

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 di immagine	Sospensione dalle lezioni da 10 a 15 giorni o, in alternativa, da 10 a 15 giorni di attività scolastiche e/o socialmente utili extrascolastiche, previo accordo con gli Enti /Associazioni operanti sul territorio Risarcimento dei danni	Consiglio di Classe	Voto di condotta Credito scolastico Risarcimento dei danni	Notifica al D. S. e ai genitori
4b)	Recidiva 4 a)	Allontanamento dalla comunità scolastica con intervento del consiglio di Istituto	Consiglio d'Istituto	Esclusione da scrutinio finale Esclusione da Esame di Stato	Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
4c)	violazione delle regole di civile convivenza e/o danni a cose e persone nel corso di viaggi di istruzione/stage /PCTO	Sanzione fino al limite della sospensione	D. S. o Collaboratori del D. S.	Voto di condotta e/o credito scolastico	Relazione dei docenti accompagnatori o del Coordinatore di classe (per lo stage) al D. S. e notifica alla famiglia

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 – 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.11 – 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
 - 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

2. L’Organo di Garanzia interviene nel caso di ricorso Come da DPR 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.

ART.12 – ULTERIORE FASE DI IMPUGNATORIA

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

Regolamento approvato con delibere ultime del Consiglio di Istituto del 30 settembre 2024