

a.s.2025/28

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

I.P.S.S.E.C. "A. OLIVETTI"

VIA LECCO 12 - 20900 MONZA (MB)

TEL. 039324627 - FAX. 039323397 -

SITO WEB: WWW.OLIVETTIMONZA.EDU.IT -

C.F.: 85007010151 MAIL: MBRC060002@ISTRUZIONE.IT

PEC: MBRC060002@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sommario

Premessa	3
Art. 1 - Disposizioni generali	3
Art. 2 - Orario scolastico	3
Art. 3 - Obblighi e divieti	4
Art. 4 - Uso dei laboratori e delle strutture	4
Art.4bis Danni e risarcimenti	5
Art.4 quater Evacuazione dell'edificio	6
Art. 5 - Organi collegiali e Individuali	6
Art. 6 - Altri Organi Istituzionali	6
Art. 7 - Composizione delle classi	6
Art. 8 – Orario delle lezioni	7
Art. 9 - Viaggi d’istruzione e uscite didattiche	7
Dei Diritti degli Studenti	8
Art. 10 - Assemblee degli studenti e partecipazione studentesca	8
Art. 10 bis- Il comitato studentesco	8
Art. 11 – Manifestazioni studentesche	9
Dei DOVERI degli Studenti	9
Art. 12 – Assenze e giustificazioni	9
Art. 13 – Ritardi e uscite anticipate	9
Art.14 – Uso del monopattino	11
Art. 15 - Abbigliamento	11
Art. 16 – Doveri e Vigilanza	11
Dei RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	12
Art. 17 - Libretto personale	12
Art. 18 – Comunicazioni scuola-famiglia	12
Art. 19 - Patto educativo	13
Del REGOLAMENTO DISCIPLINARE	13
Art. 20 – Codice disciplinare	13
Art. 21 - Infrazioni disciplinari	13
Art. 22 - Sanzioni disciplinari: procedura	13
Art. 23 –Organo di garanzia	14
Art. 24 – Impugnazioni e ricorsi	14
Art. 25- Disposizioni finali e transitorie	14
TABELLA DISCIPLINARE	16

Premessa

Il presente Regolamento d'Istituto si fonda sulla Legge dell'autonomia (D.P.R.275/99), sul P.O.F. di Istituto, sul D.P.R. 567/96 e successive modifiche ed integrazioni, sullo Statuto delle studentesse e degli studenti e sul D.P.R. 235/2007 recante modifiche al D.P.R. 249/98.

Il Regolamento verrà distribuito a tutti gli studenti della scuola, all'atto dell'iscrizione ed a tutti i nuovi iscritti alle classi successive provenienti da qualsiasi altra scuola. Una copia sarà affissa permanentemente all'albo scolastico.

L'iscrizione comporta la conoscenza e l'accettazione delle disposizioni in esso contenute.

Art. 1 - Disposizioni generali

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio per l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nelle diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana e dalla Convenzione.

Internazionale sui diritti dell'infanzia del 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

La frequenza della scuola e la partecipazione alle lezioni da parte degli studenti è un diritto ed anche un dovere, pertanto è obbligatoria.

Gli studenti maggiorenni devono in ogni caso comunicare alla Presidenza, all'atto dell'iscrizione, un recapito telefonico per eventuali segnalazioni di fatti urgenti e contingenti. In caso contrario la Presidenza avvertirà, di volta in volta, l'Autorità competente e di riferimento al problema.

OBIETTIVI: La scuola per l'indirizzo professionale a cui si rivolge (enogastronomia-e Accoglienza turistica) individua competenze transdisciplinari di carattere culturale e comportamentali-educativi, comuni a tutti gli indirizzi che rappresentano gli elementi fondamentali del P.T.O.F.

Gli studenti dovranno acquisire le competenze della cittadinanza attiva e solidale che gli permetta di individuare i nuovi bisogni e le nuove esigenze sociali e del mondo produttivo; la trasformazione dello scenario socio-ambientale e le tradizioni culturali sia nazionali che europee.

Art. 2 - Orario scolastico

L'orario scolastico è stabilito dal Consiglio d'Istituto, sentite tutte le sue componenti.

L'accesso all'Istituto è consentito quindici minuti prima dell'inizio delle lezioni e gli studenti potranno permanere esclusivamente nel cortile.

Al suono della prima campana, ovvero cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, potranno accedere alle rispettive aule.

Gli studenti devono presentarsi puntuali all'inizio di ogni lezione perché l'entrata in classe a lezione iniziata comporta grave disturbo agli altri studenti ed al docente.

Agli alunni che entreranno dopo le ore 08:10 non è consentito, per nessun motivo, entrare in Istituto, dovranno obbligatoriamente sostare nel cortile in comune con il Centro Civico. Non è possibile sostare nei corridoi dell'Istituto.

Al fine di garantire la sicurezza degli studenti e degli operatori, ed evitare l'intrusione di estranei non debitamente autorizzati, i cancelli di entrata saranno chiusi 10 minuti dopo l'inizio delle lezioni.

L'accesso dopo la chiusura sarà consentito solo a chi è in possesso di regolare autorizzazione.

I Docenti sono tenuti ad essere in aula al suono della prima campana e nelle ore a disposizione, si fermano in istituto per effettuare eventuali supplenze; hanno il medesimo obbligo nel caso in cui la classe sia assente per attività didattiche diverse dalle lezioni in classe o per altri motivi imprevisti. In quest'ultimo caso, il docente della prima ora, o dell'ora in cui si verifica l'assenza imprevista, deve tempestivamente avvisare il DS o i collaboratori.

Art. 3 - Obblighi e divieti

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le azioni che vengono intraprese nel contesto dell'attività didattica.

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.

Allo scopo di consentire il pieno svolgimento delle lezioni e il lavoro di tutto il personale della scuola è inoltre **vietato**:

- a) fumare all'interno dell'istituto (incluso l'utilizzo di sigarette elettroniche). Il personale incaricato dell'applicazione della legge 16 gennaio 2003 n.3. agirà ai sensi della normativa vigente;
- b) utilizzare e/o tenere accesi i telefoni cellulari in particolar modo durante lo svolgimento delle attività didattiche (circolare ministeriale 3392 del 16 giugno 2025);
- c) l'ingresso di persone estranee alle componenti scolastiche della scuola;
- d) permanere nel cortile, sulle scale esterne e negli spazi comuni durante le ore di lezione della scuola;
- e) l'accesso in "Sala Docenti" a tutti gli alunni;
- f) consumare alimenti e bevande nelle aule, in biblioteca, videoteca, laboratori e palestre;

Sarà consentito l'ingresso di persone regolarmente autorizzate dalla Presidenza e, nei casi previsti dalle normative vigenti, dal Consiglio d'Istituto.

Gli esperti esterni, a qualunque titolo, potranno accedere nell'Istituto e ammessi nelle classi, solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico, il quale vaglierà il rispettivo curriculum.

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.

Durante l'intervallo delle lezioni, la cui durata è stabilita dall'orario scolastico, è necessario che il personale docente vigili attentamente con il personale non docente sul comportamento degli studenti, secondo un piano orario stabilito dalla Presidenza ogni anno scolastico.

Art. 4 - Uso dei laboratori e delle strutture

Le attrezzature, strutture, sussidi didattici presenti nell'Istituto devono essere utilizzati in modo corretto ed appropriato, considerando che ogni individuo ne deve avere la piena e completa fruizione.

L'accesso ai laboratori di persone non addetti ai lavori e le visite esterne, se regolarmente autorizzate, devono avvenire solo alla presenza dei responsabili indicati dalla Presidenza.

Fuori dall'orario scolastico, possono accedere ai laboratori solo i docenti che usano tale struttura nelle ore di lezione.

Gli alunni non potranno entrare nei laboratori, in palestra o in aula video, se non in presenza dell'insegnante o con permesso della Presidenza.

Ogni laboratorio è dotato di un registro diviso in due parti:

- Una riservata alle annotazioni di ammanchi o danni;
- l'altra riservata alla firma dell'insegnante ed all'indicazione della classe presente ogni ora.

La presidenza, sentiti i coordinatori dei vari laboratori, può autorizzare i docenti, qualora ne abbiano fatta richiesta, all'uso di laboratori diversi da quelli che normalmente non rientrano nella loro attività didattica, fuori dall'orario di servizio.

Fermo restando che i locali dei laboratori devono essere sempre chiusi a chiave, i responsabili possono formulare dei regolamenti specifici per meglio disciplinare l'accesso.

Durante le ore di lezione gli studenti accederanno ai laboratori unitamente ai docenti.

(In allegato i Regolamenti attuativi dei singoli laboratori)

Art.4bis Danni e risarcimenti

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 e sarà sottoposto alle sanzioni disciplinari previste.

I comportamenti dannosi saranno disciplinati in base alla seguente procedura:

- a) nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe 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 specificazioni di cui ai seguenti punti c) e d);
- c) qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa;
- d) nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio. Se i danni riguardano spazi collettivi (quali l'atrio o l'aula video) il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
- e) è compito della Giunta esecutiva stimare i danni verificatesi e comunicherà per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante a ciascuno;
- f) 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;
- g) nel caso in cui il responsabile o i responsabili ritengano di poter personalmente rimediare al danno in maniera adeguata, non verrà richiesto alcun risarcimento.
- h) **La scuola non è responsabile** del deterioramento, della distruzione e della sottrazione di effetti personali degli studenti e del personale all'interno della scuola.

Art.4 ter Bullismo e Cyberbullismo

Come da L.71 del 29/05/17, L'istituto vieta e sanziona tutte le forme di bullismo e di cyberbullismo. I comportamenti accertati che si configurano come forme di tali reati sono considerati infrazioni gravi e vengono sanzionati sulla base del regolamento disciplinare degli studenti; le sanzioni comminate consistono nell'attivazione di percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale a vantaggio della comunità scolastica.

Art.4 quater Evacuazione dell'edificio

L'istituto è dotato di un piano di evacuazione e il personale scolastico e gli studenti sono appositamente informati e tenuti a svolgere le prove di esodo previste.

Art. 5 - Organi collegiali e Individuali

Gli organi collegiali ed individuali previsti dal Decreto 1 febbraio 2001, n. 44 – dal Decreto Interministeriale del 28 maggio 1975 – alle fonti normative, in particolare al T.U. delle disposizioni in materia di istruzione del Decreto Legislativo 297/94, operanti nel nostro Istituto sono:

- 1) Consiglio d'Istituto
- 2) Giunta Esecutiva
- 3) Dirigente scolastico
- 4) Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Art. 6 - Altri Organi Istituzionali

Nella scuola esistono altri organi collegiali che operano con le modalità previste dalle norme vigenti e sulla base dei singoli regolamenti di funzionamento interni che collaborano con gli Organi previste dal precedente Art.5, per migliorare l'offerta formativa agli studenti e la qualità della vita scolastica che sono:

1. Collegio Docenti;
2. Consigli di Classe;
3. Rappresentanti di classe degli studenti;
4. Rappresentanti di classe dei genitori.

I rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori regolarmente eletti, oltre a far parte dei Consigli di classe, possono costituirsi rispettivamente in:

- a) Comitato delle studentesse e degli studenti;
- b) Comitato dei genitori.

Funzioni, Finalità e Competenze degli Organi Collegiali sono riportati sul Sito Della Scuola

Art. 7 - Composizione delle classi

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri generali di formazione delle classi, tenendo presente le indicazioni di ordine didattico e di funzionamento complessivo che gli pervengono dal Collegio Docenti. Le eventuali modifiche delle classi vengono deliberate dal Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di classe interessato, nel rispetto delle disposizioni ministeriali e dell'Ufficio Regionale.

Il Consiglio d'Istituto, il Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico devono garantire il regolare ed efficace inizio dell'anno scolastico e la piena attività durante tutto l'anno di ogni attività connessa alla vita dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico predispone l'orario delle lezioni avvalendosi della collaborazione di docenti competenti e/o da lui designati.

Art. 8 – Orario delle lezioni

Le lezioni hanno inizio e termine nell'ora stabilita di anno in anno dal Consiglio d'Istituto e l'orario delle classi è esposto all'albo d'Istituto e riportato sul sito.

L'orario delle lezioni viene formulato di anno in anno dal Dirigente scolastico, tenuto conto:

1. dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto,
2. delle esigenze didattiche,
3. delle esigenze degli studenti e del personale di servizio,
4. delle particolari condizioni ambientali in cui si trova la scuola.

Gli studenti possono accedere alle loro aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Gli orari del personale docente sono disciplinati da precise norme del loro contratto di lavoro, che devono trovare una puntuale applicazione da parte della Dirigenza.

Il docente deve essere in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 9 - Viaggi d'istruzione e uscite didattiche

Tutti i viaggi d'istruzione - di uno o più giorni - sono considerati attività complementari alla didattica e rientrano tra quelli che sono gli obiettivi di percorso interdisciplinare stabiliti dai singoli Consigli di classe.

Fatte salve le prerogative di legge, le deliberazioni relative alle visite e ai viaggi d'istruzione di più giorni sono assunte dal CD che all'inizio dell'a.s. individuerà le mete comuni per classi parallele in funzione di finalità culturali ed educative.

I viaggi dovranno essere effettuati entro il 30 aprile di ogni anno scolastico. Le richieste dovranno essere inoltrate dal Coordinatore di classe e deliberate dal CdC e dal CDI.

I viaggi d'istruzione potranno avere la seguente durata massima:

- classi prime e seconde: 1 giorno;
- classi terze: max 2 giorni in Italia (in aggiunta allo stage linguistico all'estero);
- classi quarte: max 3 giorni in Italia (in aggiunta all'alternanza scuola-lavoro all'estero);
- classi quinte: max 7 giorni anche all'estero.

I partecipanti al viaggio dovranno essere almeno i 2/3 della classe, salvo deroghe.

La partecipazione ai viaggi è subordinata alla progettualità dei Consigli di Classe e all'autorizzazione scritta dei genitori.

Durante il viaggio tutti gli studenti dovranno attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori (vedasi tabella disciplinare).

Il numero dei docenti accompagnatori dovrà essere rapportato al numero degli studenti partecipanti (1 ogni 15 allievi della stessa classe). Nel caso in cui venissero unite più classi vige sempre la regola di 1 accompagnatore ogni 15 unità, ad eccezione dei viaggi all'estero e all'eventuale presenza di situazioni con alunni DVA, di cui si affronterà la situazione nel momento contingente.

I viaggi all'estero devono obbligatoriamente avere almeno un accompagnatore padrone della lingua del paese che si visita, o, nel caso dei paesi UE, della lingua inglese.

Entro 15 giorni dalla sua effettuazione, il docente referente del viaggio stilerà una relazione scritta, da consegnare al Dirigente Scolastico per il monitoraggio da parte del CDI.

Le Uscite Didattiche, ovvero le uscite che si esauriscono nell'arco delle sei ore di lezione giornaliera, sono deliberate dal CdC in fase di programmazione annuale, anche con delibere aperte del CdC.

Per le classi del terzo, quarto e quinto anno di corso, viste le numerose ore di assenza (giustificate) dall'attività didattica in Istituto, dovute alla partecipazione ad attività di alternanza scuola-lavoro, le

visite guidate sono così regolamentate: non più di due visite a carattere generale e non più di tre visite a carattere di indirizzo durante tutto l'anno scolastico in corso.

Dei DIRITTI degli Studenti

Art. 10 - Assemblee degli studenti e partecipazione studentesca

Le assemblee degli studenti sono disciplinate dalle norme vigenti. In particolare si ricorda che:

- a) le assemblee d'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 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 convocate nell'ultimo mese di scuola. Sono richieste dagli studenti, 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.

Le ore a disposizione per le assemblee di classe e d'Istituto possono essere integrate, su richiesta degli studenti, con gruppi di studio, seminari, assemblee di corso, attività varie.

Le assemblee dei delegati di classe possono essere svolte in sostituzione della prevista assemblea di Istituto, con le stesse modalità.

Art. 10 bis- Il comitato studentesco

Il comitato studentesco è l'espressione dei rappresentanti dei consigli di classe; tutti gli studenti possono farne parte, proponendo la propria candidatura ai delegati.

La designazione avverrà immediatamente dopo le elezioni dei delegati di classe secondo i modi che l'assemblea stessa deciderà.

Il Comitato studentesco ha il compito di:

- a) Convocare l'assemblea di Istituto o dei delegati di classe;
- b) Proporre e diffondere eventuali innovazioni o cambiamenti relativi all'attività scolastica;
- c) Proporre ed esprimere pareri in relazione alle attività aggiuntive e facoltative o a progetti esistenti o da attivare; se necessario, può dividersi in sottogruppi di lavoro designando dei referenti;
- d) In relazione alle suddette attività, elabora dei preventivi di spesa da sottoporre al Consiglio d'Istituto;
- e) Esprimere il proprio parere sul progetto di autonomia elaborato dall'Istituto;
- f) Il Comitato studentesco si può riunire solo al di fuori dell'orario delle lezioni.

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 o dei delegati di classe.

Art. 11 – Manifestazioni studentesche

In occasione di manifestazione studentesca non autorizzata, che si svolga ad orario scolastico iniziato, il docente dell'ora provvederà ad annotare sul registro di classe il nome degli studenti assenti e/o che si allontanano dall'aula.

L'allontanamento dall'aula non autorizzato non è giustificabile e, come tale, è sanzionabile.

Gli studenti referenti delle attività aggiuntive e facoltative possono richiedere, saltuariamente, alla Presidenza il permesso di riunirsi durante l'orario scolastico; l'uscita della classe sarà annotata dall'insegnante sul registro di classe.

Dei DOVERI degli Studenti

Art. 12 – Assenze e giustificazioni

Le assenze degli studenti minorenni devono essere giustificate da chi ha depositato in Segreteria la firma all'atto dell'iscrizione e del ritiro del 1° libretto delle assenze (genitori, familiari o chi esercita la potestà). Gli alunni che abbiano raggiunto la maggiore età possono giustificarsi personalmente. In ogni caso, va sempre utilizzato il libretto personale.

Gli alunni non possono essere riammessi in classe senza giustificazione scritta.

Tuttavia, gli studenti sprovvisti di giustificazione possono essere ammessi solo provvisoriamente, con l'impegno tassativo di giustificare il giorno successivo.

Dopo 5 giorni, l'assenza risulta "non giustificata" e va annotata sul registro di classe in questi termini. Casi di assenze particolarmente frequenti sono segnalati col mezzo più rapido, direttamente ai genitori dal Docente Coordinatore di classe, che ha per questo l'obbligo di utilizzare il servizio di Segreteria, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.

Il docente provvede anche ad informare il Dirigente Scolastico e/o il collaboratore con funzione vicaria. Qualora uno o più studenti siano autorizzati dalla Presidenza ad assentarsi dalla classe all'inizio delle singole ore per iniziative studentesche motivate, l'insegnante lo annota sul registro di classe.

Gli allievi possono assentarsi momentaneamente dall'aula durante le ore di lezione esclusivamente per giustificato motivo e solo ed esclusivamente con il permesso dell'insegnante dell'ora in corso di svolgimento, comunque, sempre non più di uno alla volta.

Durante il cambio dell'ora non è consentito agli alunni di uscire dalle aule.

Art. 13 – Ritardi e uscite anticipate

Dalle 8.00 alle 8.10, gli allievi possono essere ammessi in classe anche solo con giustificazione verbale. Il docente annota sul registro di classe il ritardo breve e lo studente non deve giustificare il giorno successivo.

Oltre le 8.10, gli allievi devono attendere all'esterno dell'Istituto l'inizio della seconda ora e sono ammessi in classe dal docente con le modalità di cui al precedente capoverso (eccezion fatta per la giustificazione che in questo caso è richiesta). In caso di difficoltà legate ai trasporti, è possibile richiedere in vicepresidenza "l'ingresso posticipato permanente" fino alle ore 8.25, presentando gli orari dei mezzi che si utilizzano per venire a scuola. Nel caso in cui le prime 2 ore consecutive siano dedicate allo svolgimento di verifica o coinvolgano sedi diverse dall'edificio principale, l'ingresso è consentito alla 3^a

ora.

Rientrano in questa situazione:

- Attività motoria
- Verifica scritta di un'unica disciplina nelle prime 2 ore di lezione.

Ogni ritardo opportunamente motivato (richiesta di ingresso completata da una documentazione specifica come certificato medico, dichiarazione delle ferrovie o simili) oltre l'inizio della seconda ora di lezione, comporta l'ammissione in classe soltanto all'inizio dell'ora successiva, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Gli allievi privi di tale documentazione non vengono ammessi in classe con le modalità di seguito riportate:

- Gli studenti maggiorenni non sono ammessi in classe e devono lasciare l'istituto.
- Gli allievi minorenni non sono ammessi in classe e non è consentita loro l'uscita fino a comunicazione telefonica alla famiglia. In caso di impossibilità di rintracciare i genitori o chi ne fa le veci, l'allievo resta nei locali dell'istituto individuati dalla Presidenza.

In caso di ingressi posticipati della classe (adattamenti orari o ingressi alla seconda/terza ora da orario settimanale annuale), non sono concesse deroghe temporanee e gli eventuali ritardi vengono regolati come al terzo capoverso del presente articolo.

Il ritardo abituale comporta l'avviso e il richiamo alle famiglie da parte del Docente coordinatore o da componenti del CdC col mezzo più rapido. (V. Tabella disciplinare).

E' consentito un numero massimo di ritardi (sono esclusi quelli brevi) pari a 3 in un mese. La rilevazione elettronica avverrà con il badge. In caso di ulteriore ritardo, lo studente minorenne sarà ammesso in istituto solo se accompagnato fisicamente da un genitore; se maggiorenne, l'alunno recupererà il ritardo svolgendo un'ora di lavori socialmente utili nella medesima giornata, fermandosi oltre il proprio orario scolastico (lo studente affiancherà un collaboratore scolastico). Il conteggio si resetta il primo giorno di ogni mese ed è valido fino al termine del mese stesso. Il superamento del tetto massimo dei ritardi influisce sul voto di condotta degli scrutini del primo e secondo quadrimestre.

I singoli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni unicamente in casi straordinari documentati, soltanto con l'autorizzazione della Presidenza o di un suo delegato.

Al fine di non recare disturbo alla lezione, la richiesta di uscita anticipata può essere consentita solo a cavallo di due ore di lezione.

Per poter richiedere il permesso di uscita anticipata, l'allievo deve aver svolto almeno 4 ore di lezione.

In nessun modo è consentita l'uscita anticipata nel caso in cui, nella medesima giornata, si sia verificato ingresso posticipato.

Per gli allievi maggiorenni, l'uscita anticipata va richiesta durante la seconda ora di lezione previa compilazione dell'apposita sezione del libretto scolastico personale, fino ad un massimo di 2 richieste al mese.

E' vietato richiedere l'uscita anticipata senza libretto scolastico poiché la mancanza dello stesso non permette la tracciabilità progressiva per il conteggio delle richieste.

Nel caso in cui si smarrisca il libretto o si completi la sezione relativa ai permessi per uscita anticipata, sarà necessario munirsi di un nuovo libretto scolastico per poter richiedere nuovamente tale tipologia di permesso.

Gli alunni minorenni devono sempre essere prelevati dal genitore o da una persona delegata da quest'ultimo, munita di documento di riconoscimento; il Dirigente Scolastico - o un suo delegato - annota sul registro di classe l'uscita dell'alunno e il nome della persona che lo preleva. Quest'ultima controfirma l'autorizzazione.

Se uno studente si allontana dall'aula senza il permesso, il docente deve annotare sul registro tale infrazione, per sollevarsi da ogni responsabilità, ed informare tempestivamente il DS e/o i suoi collaboratori presenti. (V. Tabella disciplinare).

L'autorizzazione all'entrata posticipata e all'uscita anticipata per motivi legati ai mezzi di trasporto ha validità annuale e si ottiene previa accettazione della richiesta documentata da parte della Dirigenza.

Art.14 – Uso del monopattino

Il monopattino, al pari di biciclette, auto e motocicli, è considerato mezzo di trasporto; per tale motivo è vietato accedere con tale mezzo negli spazi all'interno dell'istituto, nelle aule e anche nei locali del NEI.

Il monopattino deve essere posizionato nel cortile interno dell'istituto, utilizzando gli stessi spazi destinati alle biciclette.

E' cura del proprietario provvedere alla messa in sicurezza dello stesso, munendosi di proprio strumento antifurto.

La scuola non risponde di eventuali furti all'interno del cortile, tuttavia ricorda che l'area è videosorvegliata e, ove necessario, i filmati potranno essere messi a disposizione delle autorità competenti.

La richiesta di visionare i filmati deve pervenire entro le 24 ore dall'evento poiché, dopo tale termine, essi si autodistruggono.

Art. 15 - Abbigliamento

Fermo restando l'esigenza di presentarsi con un abbigliamento consono all'istituzione scolastica, nei vari ambiti di attività e in occasione delle diverse manifestazioni ed eventi cui la scuola partecipa, per le indicazioni specifiche si rimanda ai singoli regolamenti attuativi, allegati al testo presente e parte integrante di esso.

Art. 16 – Doveri e Vigilanza

Il ruolo dei docenti nella scuola non è soltanto quello di promuovere l'apprendimento, ma anche quello di educare gli studenti alla partecipazione democratica e al rispetto delle norme di convivenza, attraverso una condotta coerente, motivata e sempre disponibile al dialogo.

I doveri dei docenti, così come i loro diritti, sono regolati dalla normativa vigente in materia, dalle circolari ministeriali, da quanto disposto dal contratto nazionale di lavoro, in relazione al Regolamento d'Istituto, e con riferimento alle modalità del loro rapporto con gli alunni, in ordine alle verifiche e alle valutazioni, per quel che attiene la vigilanza e l'assistenza.

I compiti di vigilanza nell'Istituto sono affidati agli Insegnanti ed ai Collaboratori scolastici. Si confida, inoltre, nella cooperazione e nell'autodisciplina degli studenti.

La sorveglianza nell'atrio, sulle scale e nei corridoi è affidata al personale Ausiliario.

Durante gli intervalli, gli insegnanti svolgono la necessaria sorveglianza secondo il calendario previsto dalla Presidenza.

Sono previsti due intervalli separati tra biennio e triennio.

Per quanto riguarda la sorveglianza negli spazi comuni ed esterni della scuola (cortile), sono impegnati i docenti (almeno 4), presenti al piano terra e/o i docenti del primo piano in compresenza, secondo il calendario predisposto minuziosamente dalla Presidenza.

Per evitare il disturbo delle lezioni, gli ausiliari del piano provvedono affinché i corridoi e gli atri della scuola non siano luogo di sosta degli studenti.

In assenza degli Insegnanti, gli ausiliari vigilano sulla classe fino all'arrivo del supplente.

Si ricorda che la Sala Docenti è esclusivamente destinata ai Sigg. Professori e non alle attività d'aula quali verifiche orali e/o scritte. Si invitano pertanto i docenti a non delegare agli studenti il recupero di materiale didattico (o registro di classe) presente in Sala Docenti.

Dei RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 17 - Libretto personale

Il libretto personale dello studente è distribuito all'atto dell'iscrizione. I libretti sono personali e sono utilizzabili per un solo anno scolastico.

Ad ogni studente verrà consegnato gratuitamente un solo libretto. Se lo studente smarrisce il libretto, dovrà comunicarlo per iscritto alla Presidenza e richiederne un altro. Se l'alunno è minorenne la richiesta deve essere controfirmata da un genitore.

Il costo del duplicato viene stabilito dal Consiglio d'Istituto.

Il libretto deve accompagnare quotidianamente l'alunno in classe, perché ha una funzione specifica di comunicazione fra genitori e docenti e viceversa.

Al fine di migliorare la vita dell'Istituto, di questo documento va fatto un uso appropriato e il libretto deve

essere conservato accuratamente da parte dello studente. Detto libretto personale consta delle seguenti parti:

1. dati identificativi dell'alunno, con foto formato tessera
2. firme riconosciute dalla scuola
3. Tessera di riconoscimento con foto
4. giustificazioni assenze
5. comunicazioni con la famiglia
6. giustificazioni entrata fuori orario
7. giustificazioni uscite anticipate
8. Registri, per materia, delle valutazioni verifiche orali/scritte/pratiche

Art. 18 – Comunicazioni scuola-famiglia

Ogni comunicazione alle classi è fatta tramite circolare del DS, i cui estremi vanno annotati sul registro di classe dal docente dell'ora.

Nel caso degli adattamenti orari, la comunicazione avviene attraverso le procedure e la modulistica prevista: il docente presente in aula al momento della comunicazione firma il modulo e riporta sul registro di classe giorno e ora del cambiamento

La comunicazione degli adattamenti orari - ingressi posticipati o uscite anticipate della classe - si intende valida anche per gli studenti assenti all'atto della comunicazione, perché spetta allo studente assente informarsi sull'orario e sulle attività.

Le comunicazioni con la famiglia avvengono di norma con:

1. comunicazione a metà del primo periodo di valutazione, se l'a.s. è diviso in Quadrimestri (pagellino intermedio)
2. orario di ricevimento settimanale su appuntamento
3. ricevimento genitori pomeridiano collettivo (se deliberato dal Collegio dei docenti)
4. valutazione quadrimestrale
5. registro elettronico

Nel caso di una modifica agli strumenti di cui sopra, va comunque salvaguardata e assicurata la medesima frequenza dei rapporti.

Qualora se ne ravvisi la necessità, vengono inoltre inviate alle famiglie tempestive informazioni relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.

Si demanda al Contratto Formativo di ciascuna classe, la definizione specifica di tali rapporti.

Art. 19 - Patto educativo

È un patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative.

È finalizzato a definire in maniera chiara e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglia. I destinatari naturali del patto educativo sono i genitori ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 Cost. artt. 147, 155, 317 bis c.c.).

L'obiettivo del patto educativo è quello di impegnare le famiglie, fin dall'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

All'atto dell'iscrizione all'istituto, il testo dovrà essere consegnato alle famiglie, che dovranno riconsegnarlo sottoscritto al momento della regolarizzazione dell'iscrizione. Il patto si intenderà tacitamente rinnovato nel corso degli anni, salvo il caso in cui lo stesso venga modificato. In tale ipotesi la scuola provvederà a darne comunicazione alle famiglie, che a loro volta sottoscriveranno le modifiche apportate.

L'iscrizione non sarà accettata se il patto non sarà sottoscritto a garanzia dell'impegno dei genitori ad assolvere l'obbligo educativo nei confronti dei figli.

Del REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Art. 20 – Codice disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dello studente ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Al Consiglio di Classe è affidata la decisione di accogliere l'eventuale richiesta di conversione della sanzione disciplinare in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative – v. anche art.23).

Art. 21 - Infrazioni disciplinari

Le norme che regolano in dettaglio i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in una tabella allegata al presente Regolamento dove si specifica le tipologie di mancanze ai doveri scolastici, gli organi competenti a rilevarle, il tipo di provvedimento e le relative conseguenze.

Art. 22 - Sanzioni disciplinari: procedura

Le sanzioni disciplinari sono regolate dalla normativa vigente, in particolare dal Decreto del Presidente

della Repubblica n. 249/98 modificato dal DPR n. 235/07.

I provvedimenti decisi dall'organo collegiale (Consiglio di Classe/ Consiglio di istituto) preposto comportano l'instaurarsi di una procedura avviata da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede.

Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Tale decisione è comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina del Consiglio di classe (si veda l'art.23, commi 4 e 5), che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

Art. 23 –Organo di garanzia

Ai sensi dell'art.2 del Dpr n.265 del 21/11/07 viene Istituito un Organo di garanzia competente per ciò che attiene ai ricorsi contro le sanzioni disciplinari e ai conflitti in merito all'applicazione del presente Regolamento.

L'Organo di garanzia interno è costituito dal Dirigente scolastico che funge da presidente, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, 1 genitore scelto tra i membri del consiglio d'Istituto e un rappresentante degli studenti.

I consiglieri sono eletti annualmente all'inizio di ogni anno scolastico, dal Collegio dei docenti per la rappresentanza dei docenti, dal Consiglio d'Istituto per la rappresentanza dei genitori e degli studenti.

Art. 24 – Impugnazioni e ricorsi

I ricorsi relativi a tutti i provvedimenti disciplinari vanno indirizzati all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 15 giorni dall'avvenimento. L'Organo di garanzia interno alla scuola, si esprimerà entro il termine di 10 giorni. Qualora tale organo non decidesse entro tale lasso di tempo, la sanzione si riterrà confermata. I ricorsi relativi alle sospensioni vanno indirizzati all'Organo di Garanzia che dopo attenta valutazione provvederà ad inoltrarli all'Ufficio Regionale.

Si pone in rilievo che il sistema di impugnazioni non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi. Di conseguenza, la sanzione potrà essere resa esecutiva anche in pendenza del procedimento di impugnazione.

L'assegnazione di lavori utili alla comunità scolastica sarà irrogata dal Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico, e potrà essere comminata in sostituzione della sospensione dalle lezioni per comportamenti giudicati gravi e pericolosi per il soggetto interessato e la comunità scolastica.

L'attuazione della commutazione della sanzione sarà possibile con il consenso dei genitori dell'allievo; diversamente sarà confermata la sospensione dalle attività didattiche, la cui durata sarà decisa dal Consiglio di classe in relazione alla gravità della mancanza disciplinare.

Art. 25- Disposizioni finali e transitorie

L'attuazione del presente Regolamento, che riveste carattere vincolante per tutte le componenti scolastiche, presuppone la stretta collaborazione tra Organi Collegiali e Individuali, Docenti, Studenti e Famiglie, ognuno all'interno della propria etica professionale.

Le eventuali modifiche possono essere apportate solo dal Consiglio d'Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti

scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Al Dirigente scolastico, al personale Docente e Non, agli Studenti, ai Genitori, è fatto obbligo di osservare e fare osservare il presente Regolamento, che entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2025/26.

TABELLA DISCIPLINARE

La presente tabella recepisce quanto stabilito dal DPR 134/2025 che prevede:

1. per le sanzioni fino a 2 giorni, partecipazione a attività di approfondimento educativo a scuola da svolgere con docenti di potenziamento appositamente individuati (allontanamento dalle lezioni);
2. per le sanzioni da 3 a 15 giorni, partecipazione ad attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate con la scuola (allontanamento dalle lezioni);
3. per le sanzioni superiori a 15 giorni, allontanamento dalla comunità scolastica di competenza del Consiglio d'istituto e avvio di un percorso di recupero in coordinamento con la famiglia, i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI, VIOLAZIONE DEL DOVERE DI RISPETTO DEI BENI PUBBLICI E PRIVATI E DELLE NORME DI SICUREZZA E DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO, COMPORTAMENTI NON CORRETTI, IRRISPETTOSI ED ANCHE LESIVI DELLA LIBERTÀ ALTRUI		COMPETENZA	PROVVEDIMENTO	CONSEGUENZE
1	Oltre 3 ritardi al mese (non si conteggiano quelli brevi)	CONSIGLIO DI CLASSE COORDINATORE VICEPRESIDENZA	Ad ogni ritardo successivo al terzo nell'arco di un mese, per accedere in istituto: l'alunno minorenni deve essere fisicamente accompagnato da uno dei genitori; l'alunno maggiorenne deve svolgere 1 ora di lavori socialmente utili nella stessa giornata, al termine dell'orario della classe.	Voto di condotta Credito scolastico
2	Atti sanzionabili con nota disciplinare: 1- Assenze e/o ritardi devono essere giustificati entro 5 giorni;(il ragazzo non potrà essere ammesso alle lezioni fino a quando non si giustifica il tutto) 2-Ritardo nel rientro dopo l'intervallo o dai laboratori; 3-Attività non inerenti alla lezione in atto 4-Linguaggio e atteggiamento fisico volgare, scurrile e offensivo dell'altrui sensibilità; 5-Mancata consegna alle famiglie delle comunicazioni. 6-Mancato rispetto dei regolamenti dei laboratori (capelli ordinati o raccolti, no piercing, ecc.) e/o delle istruzioni ivi impartite dal docente o dagli assistenti. 7-Utilizzo di cellulari e/o di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica (ritiro/confisca del cellulare da consegnare in vicepresidenza)	COORDINATORE; CONSIGLIO DI CLASSE;	Per tutti i comportamenti di cui al punto 2 Nota Disciplinare e se reiterati 1 giorno di lavori utili.	Voto di condotta Credito scolastico

3	Raggiungimento di 5 note disciplinari	COORDINATORE	Allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Voto di condotta Credito scolastico
4	Entrata dal passo carraio auto reiterato	VicePreside Coordinatore	2 ore di lavori socialmente utili	
5	Obbligo della divisa nei laboratori	DOCENTE ITP DS COLLABORATORI DS	Allontanamento dall'istituto se non si è in possesso della divisa completa, previa informazione alle famiglie degli studenti minorenni. Rientro in istituto al termine dell'esercitazione di Laboratorio, se questa si svolge nelle prime ore	Voto di condotta Credito scolastico
	Suddetti comportamenti reiterati (3 volte)	CONSIGLIO DI CLASSE	Lavori socialmente utili per 1 giorno	
6	Allontanamento dall'Istituto senza permesso	DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE	Diffida scritta: Comunicazione alle famiglie tramite nota disciplinare sul registro elettronico Allontanamento dalle lezioni fino 2 giorni	Voto di condotta Credito scolastico
7	Falsificazione della firma dei genitori	DOCENTE CONSIGLIO DI CLASSE	Diffida scritta: Comunicazione alle famiglie tramite nota disciplinare sul registro elettronico Allontanamento dalle lezioni per 2 giorni	Voto di condotta Credito scolastico
8	Soprusi, minacce, intimidazioni	DOCENTE COORDINATORE DS COLLABORATORI DS CONSIGLIO DI CLASSE	Comunicazione alle famiglie tramite nota disciplinare sul registro elettronico Comunicazione alla AUTORITÀ GIUDIZIARIA Allontanamento, anche immediato dalla classe Allontanamento dalle lezioni da 5 a 15 giorni	Voto di condotta Credito scolastico
	Grave mancanza di rispetto nei confronti di: dirigente, docenti, personale, esperti esterni, sentimento religioso e Istituzioni			
	Manifestazioni di intolleranza			
	Utilizzo e messa in rete di immagini o video non autorizzati che violano il diritto alla privacy della comunità scolastica			
	Manifestazioni di razzismo			
9	Uso e/o induzione all'uso di sostanze stupefacenti, psicotrope e alcoliche	DOCENTE COORDINATORE DS COLLABORATORI DS	Diffida scritta: - Comunicazione alle famiglie tramite nota disciplinare sul registro elettronico - Avviso alle Autorità giudiziarie - Allontanamento dalle lezioni da 5 a 15 giorni	Voto di condotta Credito scolastico
10	Comportamenti scorretti durante le uscite	DOCENTE accompagnatore	Comunicazione alle famiglie tramite nota	Voto di condotta Credito

	didattiche, viaggi di istruzione, stage, alternanza scuola-lavoro, manifestazioni di settore interne ed esterne all'Istituto	COORDINATORE DS COLLABORATORI DS CONSIGLIO DI CLASSE	disciplinare sul registro elettronico ● Allontanamento dalle lezioni da 5 a 15 giorni	scolastico
11	Danneggiamento di attrezzature, strutture e sussidi didattici presenti nella scuola	DOCENTE COORDINATORE DS COLLABORATORI DS CONSIGLIO DI CLASSE	● Comunicazione alle famiglie tramite nota disciplinare sul registro elettronico ● Multa forfait di euro 100,00 ● Risarcimento danni (previo preventivo della Ditta o Ente che si occuperà della riparazione) ● Allontanamento dalle lezioni da 5 a 15 giorni	Voto di condotta Credito scolastico
12	Non osservanza delle misure di sicurezza Arrecare danno alle superfici interne ed esterne	DOCENTE COORDINATORE DS COLLABORATORI DS CONSIGLIO DI CLASSE	● Comunicazione alle famiglie tramite nota disciplinare sul registro elettronico ● Risarcimento danni (previo preventivo della Ditta o Ente che si occuperà della riparazione) ● Comunicazione alla AUTORITÀ GIUDIZIARIA ● Allontanamento dalle lezioni da 5 a 15 giorni	Voto di condotta Credito scolastico
13	Aggressioni verbali o non verbali nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale della scuola Atti di bullismo e cyberbullismo ai sensi dell'art.5 della Legge 71/17	DOCENTE COORDINATORE DS COLLABORATORI DS CONSIGLIO DI CLASSE	Diffida scritta: ● Comunicazione alle famiglie tramite nota disciplinare sul registro elettronico ● Allontanamento, anche immediato dalla classe con comunicazione alla AUTORITA' GIUDIZIARIA ● Allontanamento dalle lezioni da 5 a 15 giorni	Voto di condotta Credito scolastico
	Per comportamento reiterato o per gravi aggressioni fisiche	CONSIGLIO DI CLASSE	Diffida scritta: ● Comunicazione alle famiglie tramite nota disciplinare sul registro elettronico ● Allontanamento, anche immediato dalla classe con comunicazione alla AUTORITA' GIUDIZIARIA ● Allontanamento dalle lezioni da 10 a 15 giorni ● Segnalazione al Consiglio d'Istituto e possibilità di allontanamento temporaneo o definitivo dall'istituto	Voto di condotta (dal 6 in giù) Credito scolastico

14	ATTI DEFERIBILI ● Introduzione in Istituto di sostanze stupefacenti, alcoliche e psicotrope ● Appropriazione indebita di oggetti, beni e attrezzature della scuola e/o dei compagni ● Mancata restituzione di beni ricevuti in prestito dall'Istituto	DOCENTE COORDINATORE DS COLLABORATORI DS CONSIGLIO DI CLASSE	● Comunicazione alle famiglie ● Risarcimento danni 100,00 ● Allontanamento dalle lezioni da 10 a 15 giorni	Voto di condotta Credito scolastico Esclusione scrutinio finale
15	Mancanze commesse durante le sessioni di esame	COMMISSIONE D'ESAME	Su deliberazione della Commissione d'esame	Esclusione Esame di Stato
16	Gravi e reiterate violazioni al regolamento d'Istituto e per reiterate sospensioni	CONSIGLIO D'ISTITUTO	Su deliberazione del Consiglio d'Istituto	Allontanamento definitivo dall'Istituto