



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Coerenza e funzionalità del regolamento

- 1.1 Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano triennale dell'Offerta Formativa ed è conforme alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98 (come modificato dal D.P.R. 235/2007) e alle norme del "Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche" emanato con D.P.R. 275/99 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 2 – Iscrizioni

- 2.1 Vengono iscritti all' I.S. "PUECHER OLIVETTI" tutti gli studenti che ne facciano richiesta nei limiti della capienza obiettiva dell'Istituto.
- 2.2 Le classi vengono composte secondo il criterio fondamentale di omogeneità all'esterno ed eterogeneità all'interno, nel rispetto delle diverse esigenze di ordine didattico e secondo i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e approvati dal Consiglio d'Istituto.
- 2.3 Il Consiglio d'Istituto concede, nell'ambito del diritto allo studio, sussidi alle spese scolastiche, deliberando annualmente in rapporto agli stanziamenti ottenuti.

Art. 3 – Patto Formativo

- 3.1 Il piano triennale dell'offerta formativa d'Istituto si configura come patto o contratto di collaborazione, che si stabilisce tra lo studente e l'istituzione scolastica al momento dell'iscrizione e viene illustrato durante il Consiglio di classe e contestualmente sottoscritto.
- 3.2 Gli studenti si impegnano a seguire le regole e il progetto educativo della scuola. La scuola garantisce il rispetto dei bisogni, della personalità e dello stile di apprendimento dell'allievo, attraverso la verifica e l'andamento della propria offerta.
- 3.3 Il patto formativo è finalizzato al successo scolastico, da intendersi come incontro della qualità dell'apprendimento con l'efficacia dell'insegnamento: la qualità dell'apprendimento si realizza con il



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

raggiungimento, da parte degli studenti, del previsto livello di competenze; l'efficacia dell'apprendimento viene garantita dalla validità, dal realismo e dalla compatibilità delle scelte didattiche compiute dai docenti e sottoposte a continua verifica.

Art. 4 – Doveri degli studenti

- 4.1 Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento educato e rispettoso verso tutto il personale docente, non docente e i compagni, riconoscendo in ogni persona la dignità e la responsabilità del proprio lavoro. Inoltre devono mantenere integri le strutture, gli arredi e il materiale scolastico senza arrecare danno alcuno.
- 4.2 Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con abiti decorosi, dignitosi per la persona e conformi al luogo educativo. Pertanto, non è ammessa l'esibizione di abiti contrari alla pubblica decenza. Si devono evitare, ad esempio, indumenti eccessivamente ridotti durante i mesi più caldi, compresi pantaloni a vita bassa, canotte, bermuda o infradito.

Art. 5 – Garanzie e diritti dello studente

- 5.1 Lo studente ha diritto all'informazione e partecipazione alla vita della scuola, alla valorizzazione della propria personalità e al riconoscimento dei propri bisogni.
- 5.2 I percorsi formativi, costruiti secondo principi di gradualità, a partire dalla considerazione degli effettivi livelli iniziali, devono garantire il rispetto dei vari stili di apprendimento.
- 5.3 Lo studente ha diritto a non essere sottoposto a più di due verifiche scritte nella stessa giornata. In caso di assenza immotivata dello studente potranno essere somministrate, per motivi organizzativi, più di due verifiche nella stessa giornata.
- 5.4 La valutazione deve essere trasparente e tempestiva. I docenti garantiscono la valutazione entro quindici giorni per le prove scritte, immediatamente per le prove orali. Solo rispettando la tempestività si ha valenza educativa nella valutazione.
- 5.5 È riconosciuto a ciascuna classe il diritto di assemblea, con la facoltà di avanzare proposte sull'organizzazione delle attività e sui rimedi da adottare in presenza di risultati insoddisfacenti. Su iniziativa dei rappresentanti degli studenti sono possibili consultazioni d'Istituto su temi di particolare rilievo per l'intera comunità scolastica.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

- 5.6 Momenti di incontro, anche autogestiti, possono essere richiesti in orario extrascolastico, in riferimento al regolamento di apertura pomeridiana delle scuole.

TITOLO II – DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 6 – Frequenza

- 6.1 La frequenza degli studenti è obbligatoria, oltre che durante le lezioni e le ore di approfondimento, anche nelle ore dedicate a tutte le attività (ricerche, lavori di gruppo, corsi di recupero, uscite didattiche, ecc.) che sono svolte nell'ambito della programmazione scolastica.

Art.7 – Obbligo di Giustificazione

- 7.1 Assenze, uscite anticipate dalla classe e ritardi devono essere giustificati, utilizzando le credenziali di accesso al RE entro e non oltre tre giorni. I maggiorenni possono autogiustificarsi, per i minorenni è necessario che sia uno dei genitori o il tutore a giustificare.

Art. 8 – Giustificazione delle assenze

- 8.1 Gli studenti che rientrano a scuola dopo un periodo di assenza sono ammessi con giustificazione sul RE da parte del genitore/tutore, in caso di minorenni. La mancata giustificazione dopo il terzo giorno dal rientro a scuola comporta, per la studentessa e lo studente minorenne, la segnalazione telefonica alla famiglia da parte del Coordinatore di classe.

Art.9 – Ritardi

- 9.1 L'ingresso degli studenti è stabilito alle ore 8:00; dopo tale orario viene computato il ritardo. L'ingresso in ritardo con ammissione in classe è consentito entro le ore 8:20. Il docente registra il ritardo, che deve essere giustificato sul RE dal genitore o dal tutore legale dello studente minorenne o direttamente dallo studente maggiorenne.
- 9.2 In caso di ingresso a scuola dopo le ore 8:20, gli studenti vengono ospitati in uno spazio appositamente individuato in ciascuna delle due sedi fino al termine della prima ora. Sono quindi ammessi in classe all'inizio della seconda ora di lezione e il docente registra il ritardo per l'intera



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

prima ora di lezione. Il ritardo deve essere giustificato sul RE dal genitore o dal tutore legale dello studente minorenni o direttamente dallo studente maggiorenne.

- 9.3 Gli allievi che fanno ingresso a scuola all'inizio della seconda ora si recano direttamente in classe. L'insegnante registra il ritardo, che deve essere giustificato sul RE dal genitore o dal tutore legale dello studente minorenni o direttamente dallo studente maggiorenne.
- 9.4 Gli studenti che fanno ingresso a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione sono ammessi in classe dalla vicepresidenza esclusivamente per motivi gravi e documentati, da attestare con richiesta di ingresso posticipato sul RE da parte del genitore o dal tutore legale dello studente minorenni o direttamente dallo studente maggiorenne.

Art. 10 – Sanzioni per i ritardi

- 10.1 Fatti salvi i casi di ritardo per gravi e documentati motivi, al quinto ritardo nel periodo didattico il coordinatore di classe commina agli studenti la sanzione dell'ammonizione scritta.
- 10.2 Al decimo ritardo nel periodo didattico, il coordinatore convoca il Consiglio di classe, che commina la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalle lezioni per una giornata, durante la quale lo studente svolge, su indicazione del Consiglio di classe, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica, sotto sorveglianza di uno o più docenti individuati dal Consiglio di classe.
- 10.3 Successivamente al decimo ritardo nel periodo didattico, ogni cinque ritardi il coordinatore convoca il Consiglio di classe, che commina la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalle lezioni per due giornate, da svolgersi secondo le medesime modalità di cui al comma 2.
- 10.4 Non sono sanzionati i ritardi la cui motivazione venga adeguatamente documentata (es. esami e terapie mediche o accertati disservizi del trasporto pubblico).
- 10.5 Qualora il quinto o il decimo ritardo nel periodo didattico si verifichino dopo un significativo periodo nel quale lo studente abbia dimostrato puntualità, il coordinatore di classe potrà valutare di richiamare solo verbalmente lo studente e attendere un successivo ritardo prima di procedere con le previste sanzioni.
- 10.6 Previa valutazione da parte del coordinatore di classe e confronto con il dirigente scolastico, le sanzioni di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo non si applicano agli studenti con problemi di scarsa o discontinua frequenza scolastica dovuti a documentate e gravi problematiche personali.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

- 10.7 Il computo dei ritardi si azzerà al termine del primo periodo didattico per tutte le casistiche descritte nel presente articolo.

Art. 11 - Entrata posticipata o uscita anticipata autorizzata dalla presidenza

- 11.1 In assenza del docente della prima ora e/o seconda ora di lezione, la presidenza informa la famiglia dell'ingresso posticipato in Istituto con almeno un giorno di anticipo, tramite comunicazione su RE. La stessa modalità è adottata in caso di assenza del docente durante l'ultima ora di lezione. Lo studente minorenni può lasciare l'Istituto solo munito di autorizzazione del genitore o dal tutore legale su RE.

Art. 12 – Uscite anticipate per impegni familiari e personali

- 12.1 L'uscita anticipata deve essere richiesta solo in presenza di effettive e improrogabili necessità.
- 12.2 La richiesta di uscita anticipata deve essere presentata tramite RE entro il termine della prima ora di lezione. Non sono prese in considerazione richieste presentate fuori orario. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato prende visione della giustificazione e autorizza l'uscita anticipata sul RE.
- 12.3 Nel corso del quadrimestre può essere richiesto un massimo di quattro uscite anticipate, salvo casi eccezionali e debitamente documentati.
- 12.4 Nel corso della medesima giornata non sono concessi più di tre permessi di uscita anticipata per classe. Nel caso in cui pervenga un numero superiore di richieste, le autorizzazioni sono concesse in ordine cronologico di domanda.
- 12.5 Non è ammessa l'uscita anticipata prima delle due ore precedenti il termine delle lezioni. In casi eccezionali e debitamente documentati che richiedano l'uscita anticipata prima delle due ore precedenti il termine delle lezioni, la domanda deve essere presentata in vicepresidenza con almeno una giornata di anticipo.
- 12.6 Durante l'ultima settimana di attività didattica non sono autorizzate uscite anticipate, salvo casi eccezionali e debitamente documentati.

Art. 13 – Permessi permanenti

- 13.1 Solo in casi eccezionali, documentati e verificati, la presidenza potrà concedere permessi permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata di massimo dieci minuti.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

Art. 14 - Uscite temporanee dalla classe

- 14.1 Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a rimanere in classe. Il docente può autorizzare gli studenti ad uscire dalla classe, per pochi minuti, per esigenze personali. Le uscite temporanee vanno ridotte al minimo indispensabile e concesse ad uno studente per volta.

Art. 15 – Vigilanza durante l'intervallo

- 15.1 Durante l'intervallo/i delle lezioni, il personale docente è tenuto ad effettuare la vigilanza nei corridoi e nel cortile secondo le modalità e i turni fissati dal Dirigente Scolastico.
- 15.2 Il personale A.T.A. è tenuto ad effettuare la vigilanza nel proprio spazio di competenza, secondo le modalità stabilite dal DSGA.

Art.16 – Adesione degli studenti a manifestazioni studentesche

- 16.1 Gli studenti che prendono parte a manifestazioni Studentesche devono giustificare l'assenza dalle lezioni il giorno successivo tramite RE.
- 16.2 Gli studenti che nella stessa circostanza entrano nell'edificio scolastico sono tenuti ad osservare il normale orario delle lezioni.

Art. 17 – Indisposizione e infortuni degli studenti

- 17.1 In caso di indisposizione o infortunio, è garantito l'intervento di primo soccorso dal personale scolastico. Quest'ultimo valuterà l'opportunità di avvisare telefonicamente la famiglia, nel qual caso un familiare verrà invitato a ritirare da scuola lo studente indisposto o infortunato anche nel caso si tratti di uno studente maggiorenne.
- 17.2 In casi di particolare urgenza, viene allertato il 118 e si procede contestualmente a informare la famiglia.

Art. 18 – Scioperi e manifestazioni del personale della scuola



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

- 18.1 In caso di scioperi programmati dal personale docente o di altro personale della scuola, la scuola comunica con almeno un giorno di anticipo alle famiglie di non poter garantire il regolare svolgimento delle lezioni.
- 18.2 Per garantire la vigilanza, le classi possono essere suddivise in gruppi da associare ad altre classi.

Art. 19 – Comunicazioni

- 19.1 Le circolari riguardanti gli studenti sono inviate sulla casella di posta elettronica istituzionale degli studenti stessi.
- 19.2 La scuola si riserva la facoltà di scegliere i canali e le forme di comunicazione che, in relazione alle esigenze sopravvenute, risulteranno di volta in volta più celeri ed efficaci. Le comunicazioni potranno essere personali (colloqui con i docenti negli orari previsti, comunicazione telefoniche o scritte da parte degli Uffici o dei Docenti) o collettive (comunicazioni sul sito della scuola sul sito della scuola o circolari).

Art. 20 – Uso degli spazi

- 20.1 Il mantenimento del decoro, della pulizia e della funzionalità degli ambienti in cui si opera esige dagli studenti un comportamento improntato al senso della responsabilità e al rispetto dei beni comuni.
- 20.2 È indispensabile che gli studenti contribuiscano al mantenimento della pulizia dei locali della scuola, evitando di rovinare con scritte muri, banchi e suppellettili.
- 20.3 In caso di sparizione o di danneggiamento doloso di materiale di qualunque genere, in dotazione all'Istituto, la spesa relativa alla riparazione, alla sostituzione o al reintegro verrà addebitata, su segnalazione dei docenti o del personale non docente, alla persona o alla classe responsabile.
- 20.4 La scuola declina ogni responsabilità in caso di sparizione di oggetti personali, quali ad esempio telefoni, soldi, libri, oggetti di valore.
- 20.5 Gli studenti sono responsabili del banco di lavoro, delle attrezzature e di quanto affidato loro in uso. Sono pertanto tenuti a controllarne lo stato di integrità al momento della consegna; in caso di inconvenienti ne daranno immediata comunicazione all'insegnante o al personale non docente. In assenza di specifiche segnalazioni, sarà ritenuto responsabile l'alunno (o la classe) presente nell'ora precedente.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

- 20.6 L'accesso ai laboratori, alla biblioteca, alla palestra e alle attrezzature è consentito agli studenti soltanto in presenza del docente. Per il rispetto delle norme antinfortunistiche è obbligatorio per gli studenti l'uso dell'abbigliamento previsto nei laboratori o nelle officine; in ogni caso gli studenti dovranno attenersi scrupolosamente alle indicazioni impartite dai docenti responsabili dei vari reparti. Si ricorda inoltre l'obbligo dell'uso delle scarpe da ginnastica durante le lezioni di educazione fisica.
- 20.7 L'accesso ai cortili dell'istituto è consentito con biciclette, monopattini, moto e motorini condotti a mano, a motore spento, ed esclusivamente attraverso il cancello. Sarà cura degli studenti disporli in modo da non ostacolare l'accesso alle varie entrate ed alle rampe di carico dei materiali; la scuola non assume alcuna responsabilità riguardo ad eventuali furti o manomissioni dei veicoli parcheggiati.
- 20.8 È vietato l'accesso agli estranei, salvo diversa autorizzazione della Presidenza per l'accesso allo sportello degli uffici di segreteria negli orari stabiliti o all'Ufficio Tecnico.
- 20.9 La richiesta di qualsiasi documento deve avvenire secondo l'orario previsto per i vari uffici.
- 20.10 I docenti possono richiedere fotocopie presentando richiesta firmata presso la Sala Stampa al collaboratore scolastico preposto, con un giorno di anticipo e negli orari previsti, corredata da un campione del materiale da riprodurre.
- 20.11 Gli studenti possono produrre fotocopie utilizzando le apposite fotocopiatrici funzionanti tramite tessera prepagata presenti nell'Istituto. L'acquisto della tessera è da effettuarsi presso il responsabile delle apparecchiature presente nell'Istituto una volta al mese. Si fa presente che da parte dell'Istituto non possono essere distribuiti fogli di protocollo o altro materiale di cancelleria agli studenti, che dovranno quindi provvedere personalmente.
- 20.12 Non è consentito, in orario di lezione, in entrambe le sedi, l'utilizzo dei distributori automatici, senza l'autorizzazione eccezionale di un insegnante. I generi di ristoro dovranno essere consumati dagli allievi durante la ricreazione, mantenendo la massima pulizia nei locali della scuola.
- 20.13 Al termine delle lezioni gli alunni hanno il dovere di defluire ordinatamente sotto la vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici.

Art. 21 – Assemblee studentesche

- 21.1 Le assemblee studentesche sono regolate da quanto prevede il D. Lgs n. 279/94 (art. 13-14).
- 21.2 Le assemblee possono essere di classe, dei delegati e d'Istituto.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

- 21.3 È consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto (o dei delegati) e di una di classe al mese nel limite, rispettivamente, delle ore di lezione di una giornata e di due ore di lezione.
- 21.4 Le assemblee devono essere richieste quando ne risulti l'effettiva necessità e non essere tenute sempre nella stessa giornata della settimana e nelle stesse ore.
- 21.5 Alle assemblee possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, gli insegnanti interessati o che vengono invitati.
- 21.6 Alle assemblee possono partecipare, previa autorizzazione della Presidenza, esperti appositamente individuati per l'approfondimento degli argomenti all'ordine del giorno.
- 21.7 Qualsiasi assemblea deve essere richiesta alla Presidenza, con apposita istanza scritta, con almeno cinque giorni di anticipo, salvo comprovati casi di emergenza, specificando l'ordine del giorno.
- 21.8 I delegati degli studenti dovranno garantire il regolare svolgimento delle assemblee e si assumono la responsabilità di eventuali comportamenti scorretti.

Art. 22 – Personale ATA

- 22.1 Per quanto riguarda il servizio del personale ATA, relativamente all'assegnazione dei reparti, alle mansioni e agli orari, vengono adottate le disposizioni definite per ogni categoria sulla base della normativa vigente, a seguito delle proposte scaturite annualmente dal Collegio dei docenti, dal DSGA, dalle riunioni del personale ATA, dalle RSU, viste le esigenze di funzionamento dell'Istituto, così come allegate e opportunamente pubblicizzate, quale parte integrante del Piano triennale dell'Offerta Formativa approvato dal Consiglio di Istituto.

Art. 23 – Rimborsi

- 23.1 Il rimborso dei contributi a favore dell'Istituto, versati dagli studenti all'atto dell'iscrizione e successivamente non frequentanti, viene effettuato solo su domanda da presentare entro il 30 settembre dell'anno scolastico corrente.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

TITOLO III – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 24 – Mancanze e provvedimenti disciplinari

- 24.1 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Il Consiglio di classe ricorre al provvedimento disciplinare quando l'alunno ha raggiunto la sesta nota scritta relativa a mancanze disciplinari non gravi.

Art. 25 – Infrazioni disciplinari

- 25.1 Sono considerate infrazioni disciplinari tutti i comportamenti contrari a quanto indicato all'art. 1, comma 1, e all'art. 3 del DPR 29 maggio 1998.
- 25.2 Nell'impossibilità di prevedere tutti i casi verificabili, e a titolo puramente esemplificativo, vengono qui elencate solamente alcune fra le infrazioni più distintive:
- Assentarsi o arrivare a scuola in ritardo senza valida ragione
 - Allontanarsi dall'istituto senza autorizzazione
 - Danneggiare volontariamente le attrezzature scolastiche o quelle dei compagni
 - Sporcare volontariamente l'aula
 - Imbrattare pareti e/o infissi
 - Sottrarre materiale all'istituto o ai compagni
 - Non svolgere senza valida ragione il lavoro assegnato giornalmente per casa dai docenti
 - Non riferire correttamente ai genitori quanto richiesto dagli insegnanti
 - Interrompere senza valida ragione il normale andamento delle lezioni
 - Uscire dall'aula senza autorizzazione
 - Rivolgersi in modo irrispettoso nei confronti di tutto il personale scolastico
 - Avere atteggiamenti prevaricatori, intolleranti o intimidatori nei confronti degli altri
 - Avere atteggiamenti aggressivi o addirittura maneschi
 - Avere comportamenti che possano mettere a rischio l'incolumità fisica propria o altrui
 - Usare espressioni verbali offensive della dignità propria e altrui

Art. 26 – Disposizioni relative a telefoni cellulari, smartphone, smartwatch e altri dispositivi digitali personali

- 26.1 La scuola accoglie e promuove lo sviluppo del digitale nella didattica, anche favorendo un uso responsabile dei dispositivi personali (BYOD), inclusi telefoni cellulari e smartphone, sia pure come risorsa residuale rispetto all'impiego dei dispositivi messi a disposizione dall'Istituto.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

- 26.2 Lo studente che decide di portare con sé a scuola il proprio telefono cellulare o altri dispositivi digitali lo fa sotto la propria esclusiva responsabilità. Fatti salvi i casi eventuali di danneggiamento con dolo da parte del personale dell'Istituto, la scuola non è responsabile di eventuali smarrimenti, né risponde di danni occorsi ai dispositivi personali all'interno degli edifici scolastici e delle relative pertinenze. Tale disposizione è valida anche per i dispositivi depositati secondo quanto previsto nel comma 3.
- 26.3 Gli studenti che abbiano con sé telefoni cellulari o smartphone sono tenuti a depositarli negli appositi contenitori ogni qualvolta accedano a un nuovo ambiente didattico (aula, laboratorio, palestra, biblioteca). Al termine di ogni ora o al momento dell'abbandono dell'ambiente didattico, ogni studente recupera il proprio dispositivo dagli appositi contenitori. I docenti vigilano affinché ogni dispositivo sia prelevato dal legittimo proprietario.
- 26.4 Fatti salvi gli utilizzi a fini didattici, che sono disposti e regolati dai docenti esclusivamente nei casi in cui non sia possibile mettere a disposizione degli studenti dispositivi di proprietà dell'Istituto, è vietato l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone, smartwatch e altri dispositivi digitali personali all'interno degli ambienti didattici e di tutti gli ambienti interni ed esterni della scuola.
- 26.5 Gli studenti che, in ragione di particolari bisogni educativi speciali (formalizzati in PEI, PDP e PFI), debbano impiegare i propri dispositivi digitali nel corso dell'attività didattica, si attengono a un utilizzo responsabile e limitato alle sole esigenze scolastiche.
- 26.6 Gli studenti che dovessero infrangere le disposizioni di cui ai commi 5 e 6, sono sanzionati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento.
- 26.7 Nell'ambito dei corsi serali di Istruzione degli Adulti, l'uso del cellulare è concesso ai soli frequentanti adulti che abbiano particolari esigenze lavorative o familiari. Questi, in caso di necessità, hanno cura di utilizzare il proprio dispositivo in modalità silenziosa e di lasciare momentaneamente l'aula, per non interrompere il regolare svolgimento della lezione. Nell'ambito dei medesimi corsi non si applicano i commi 3 e 4 del presente articolo.

Art. 27 – Tipologia e durata delle sanzioni disciplinari

- 27.1 Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione. Consistono in:
- **allontanamenti dalle lezioni fino a due giorni** (art. 4, c. 8bis, DPR 249/1998): spetta al Consiglio di classe in composizione allargata deliberare, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica, sotto la sorveglianza di uno o più docenti individuati dal Dirigente scolastico su proposta del Consiglio di classe;

- **allontanamenti dalle lezioni da tre a quindici giorni** (art. 4, c. 8-ter DPR 249/1998): spetta al Consiglio di classe in composizione allargata delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le suddette attività devono essere inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e si svolgono presso le strutture ospitanti che la scuola individua sulla base di un elenco predisposto dall'Ufficio scolastico regionale. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal Consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe;
- **allontanamenti dalla comunità scolastica superiori a quindici giorni** (art. 4, cc. 8-sexies e 9): sono deliberati dal Consiglio di Istituto. La scuola promuove – in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria – un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

27.2 Le sanzioni disciplinari sono comminate in conseguenza delle infrazioni regolamentari di seguito illustrate:

INFRAZIONE	SANZIONI	FINALITÀ	COMPETENZA DELL'EROGAZIONE
Al 5° ritardo nel periodo didattico	Ammonizione (scritta alla famiglia su apposito modulo)	Rafforzamento del senso di responsabilità. Educazione al rispetto degli orari e dell'organizzazione scolastica	Coordinatore di Classe



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho



C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

Al 10° ritardo nel periodo didattico	Allontanamento dalle lezioni di un giorno	Rafforzamento del senso di responsabilità. Educazione al rispetto degli orari e dell'organizzazione scolastica	Consiglio di classe
Ogni 5 ritardi oltre il 10° nel periodo didattico	Allontanamento dalle lezioni di due giorni	Rafforzamento del senso di responsabilità. Educazione al rispetto degli orari e dell'organizzazione scolastica	Consiglio di classe
Infrazioni lievi e non reiterate	Rimproveri verbali	Rafforzamento del senso di responsabilità Ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica	Dirigente Scolastico Docenti Personale non docente
Infrazioni lievi ma reiterate Atteggiamenti non consoni al contesto scolastico Impiego non autorizzato di telefoni cellulari, smartphone e altri dispositivi digitali personali	Nota su RE	Rafforzamento del senso di responsabilità Ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica	Dirigente scolastico Docenti
Al raggiungimento della sesta nota disciplinare; In presenza di gravi ma occasionali scorrettezze	Ammonizione scritta inviata alla famiglia (su apposito modulo)	Rafforzamento del senso di responsabilità Educazione al rispetto della cosa pubblica	Coordinatore di Classe
In presenza di sei note successive all'ammonizione (salvo diversa valutazione da parte del Consiglio di classe.) Reiterato impiego non autorizzato di telefoni cellulari, smartphone e altri dispositivi digitali personali in presenza di gravi e reiterate scorrettezze Furti di lieve entità	Allontanamento dalle lezioni da uno a due giorni o, in alternativa, attività pomeridiane	Recupero per un rientro più consapevole nella comunità scolastica	Consiglio di classe



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

Danneggiamenti al patrimonio scolastico o altrui. Comportamenti pericolosi per l'incolumità altrui o propria (anche non reiterati). Offese alla dignità della persona	Allontanamento dalle lezioni da tre a otto giorni	Recupero per un rientro più consapevole nella comunità scolastica	Consiglio di classe
Allontanamento dall'azienda ospitante nel corso del PCTO a seguito di comportamenti inadeguati	Allontanamento dalle lezioni fino a cinque giorni	Acquisizione e consapevolezza delle proprie responsabilità	Consiglio di classe
Reiterazione delle infrazioni di cui al punto 8	Allontanamento dalle lezioni da nove a quindici giorni	Recupero per un rientro più consapevole nella comunità scolastica	Consiglio di classe
Reati. Comportamenti gravemente pericolosi per l'incolumità altrui. Gravi offese alla dignità della persona	Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i quindici giorni	Acquisizione e consapevolezza delle proprie responsabilità Salvaguardia della dignità o dell'incolumità della persona, del diritto allo studio della classe e ripristino della normale attività didattica in un ambiente sereno	Consiglio di Istituto su deferimento del Consiglio di classe
Recidiva nei comportamenti di cui al punto precedente (reati; atti di violenza; atti pericolosi per l'incolumità altrui; offese alla dignità della persona)	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Acquisizione e consapevolezza delle proprie responsabilità Salvaguardia della dignità o dell'incolumità della persona, del diritto allo studio della classe e ripristino della normale attività didattica in un ambiente sereno	Consiglio di Istituto su deferimento del Consiglio di classe

27.3 Per motivi gravi o comportamenti scorretti il Consiglio di classe straordinario può essere convocato in urgenza senza rispettare la tempistica normalmente prevista.

27.4 Recidività e reiterazione dell'infrazione costituiscono specifica aggravante. Le infrazioni di tipo collettivo costituiscono specifica aggravante.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

- 27.5 Le sanzioni per le infrazioni commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla Commissione d'esame ed applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 28 – Procedimento per i provvedimenti disciplinari

- 28.1 In obbedienza al principio che vieta di sottoporre a sanzioni chi non è stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, eventuali provvedimenti disciplinari devono essere disposti dopo un procedimento articolato in tre distinti momenti:
- (1) Proposta di provvedimento: viene avanzata dai membri del Consiglio di classe e dagli operatori della scuola di fronte ad atti gravi o a mancanze di particolare gravità.
 - (2) Fase istruttoria: lo studente è invitato dal D.S. ad esporre le proprie ragioni al Consiglio di classe per ricostruire i fatti che hanno determinato la mancanza grave, ascoltando i testimoni.
 - (3) Deliberazione finale: il Consiglio di classe valuta gli elementi raccolti e si pronuncia sulla proposta di provvedimento disciplinare.
- 28.2 Contro i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 15 giorni, come disposto nel DPR 249/98.
- 28.3 Le sanzioni hanno decorso immediato, salvo diversa e motivata decisione del Consiglio di classe.
- 28.4 È facoltà del coordinatore di classe richiedere al dirigente scolastico la convocazione dello studente e dei genitori ad un colloquio con il dirigente stesso, quale alternativa all'avvio del procedimento disciplinare con convocazione del consiglio di classe straordinario.

Art. 29 – Organo di Garanzia

- 29.1 L'Organo di Garanzia dell'Istituto è costituito, a seguito della delibera del Consiglio d'Istituto n. 29/2000 del 31/10/2000, da n. 5 membri:
- Il Dirigente Scolastico che funge da Presidente
 - N. 1 docenti nominati dal Collegio dei Docenti
 - N. 1 rappresentanti dei genitori degli allievi
 - N. 1 rappresentante del personale ATA
 - N. 1 rappresentanti degli allievi.
- 29.2 Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle specificate dall'art. 5 dello Statuto degli Studenti della Scuola Secondaria (DPR 28/5/98).
- 29.3 L'Organo di Garanzia ha durata annuale.



Istituto Superiore «Puecher Olivetti» Rho

C.M. MIIS08900V
C.F. 93545220159
www.puecherolivetti.edu.it
e-mail miis08900v@istruzione.it
Pec miis08900v@pec.istruzione.it

Sede PUECHER
via Bersaglio, 56
tel. +39 029302236

Sede OLIVETTI
via Martiri della Libertà, 20
tel. +39 029309557

Art. 30 – Impugnazioni

- 30.1 Le impugnazioni delle sanzioni disciplinari irrogate sono espressamente regolate dal DPR 29 maggio 1998.
- 30.2 Il ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto è consentito in tutte le situazioni di conflittualità presenti all'interno della scuola. Il ricorso deve sempre essere preposto in forma scritta e depositato nell'ufficio di segreteria dell'Istituto.
- 30.3 La riunione dell'Organo di Garanzia deve essere convocata entro sette giorni dalla data di presentazione del ricorso.
- 30.4 Il Dirigente Scolastico deve acquisire tutti i documenti necessari per comprendere le ragioni del ricorrente e di chi ha erogato la sanzione.
- 30.5 Il Dirigente Scolastico ha facoltà di convocare altre persone che possano contribuire alla comprensione del comportamento dello studente.
- 30.6 La decisione sul ricorso è assunta a maggioranza dei voti espressi e viene comunicata entro tre giorni al ricorrente e all'organo o al docente che ha irrogato la sanzione.