



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “E. Torricelli - G. Tomasi di Lampedusa”

Sede Centrale - Via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Parco degli Ulivi - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Misericordia n. 43 - 98078 Tortorici (ME)
Codice Meccanografico Istituto: METF040006 | Codice Fiscale: 84004130831

Chimica, Materiali e Biotecnologie | Elettronica ed Elettrotecnica | Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica, Meccatronica ed Energia | Trasporti e Logistica (ex Nautico)
Costruzione, Ambiente e Territorio | Sistema Moda
Turismo | Amministrazione, Finanza e Marketing
Percorso di II livello (serale) CAT



a.s. 2025/2026

I.T.I. TORRICELLI-T. DI LAMPEDUSA
Prot. 0013418 del 21/09/2025
I (Uscita)

Alle Studentesse e agli Studenti
Ai Signori Genitori
Al personale Docente e ATA
Alla DSGA
Albo in line
Amministrazione trasparente/Disposizioni/Atti generali/Atti amministrativi generali/Direttive 2025/2026
Agli ATTI della scuola

OGGETTO: DIRETTIVA SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI PER GLI STUDENTI A.S. 2025/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerato che:

- questo Istituto assume come principi fondanti della propria azione educativa il rispetto reciproco, la responsabilità personale, la legalità, la collaborazione e la valorizzazione della persona;
- garantire un ambiente educativo sereno, inclusivo e sicuro è condizione essenziale per promuovere il successo formativo e l'innalzamento dei livelli di apprendimento di tutti gli studenti;
- il mantenimento della disciplina e della corretta convivenza civile costituisce responsabilità primaria della comunità scolastica;
- i procedimenti disciplinari, previsti dalle norme e dai regolamenti interni dell'Istituto, rappresentano strumenti educativi e non meramente punitivi la cui finalità è il recupero nonché il rafforzamento del senso civico e del rispetto delle regole comuni.

EMANA

la seguente **DIRETTIVA SUI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONATORI PER GLI STUDENTI A.S. 2025/2026**

per indicare il protocollo da seguire nell'avvio di procedimenti disciplinari per comportamenti sanzionabili e nell'irrogazione delle eventuali opportune sanzioni che dovranno sempre ispirate alle finalità educative proprie della scuola, proporzionate alla gravità dell'infrazione e coerenti con il contesto, nel pieno rispetto dei diritti fondamentali degli studenti, dei principi di equità e trasparenza e del diritto di difesa.

Riferimenti normativi

La presente Direttiva si fonda sui seguenti riferimenti normativi:

- **D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249** – *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, come modificato dal **D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235**, in particolare:
 - l'art. 3 (*Diritti*),
 - l'art. 4 (*Doveri*), che demanda ai Regolamenti di Istituto l'individuazione dei comportamenti sanzionabili, delle relative sanzioni e degli organi competenti;
- **D.Lgs. 297/1994** - *Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione* - in particolare le norme relative agli organi collegiali e alle relative competenze;



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “E. Torricelli - G. Tomasi di Lampedusa”

Sede Centrale - Via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Parco degli Ulivi - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Misericordia n. 43 - 98078 Tortorici (ME)
Codice Meccanografico Istituto: METF040006 | Codice Fiscale: 84004130831

Chimica, Materiali e Biotecnologie | Elettronica ed Elettrotecnica | Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica, Meccatronica ed Energia | Trasporti e Logistica (ex Nautico)
Costruzione, Ambiente e Territorio | Sistema Moda
Turismo | Amministrazione, Finanza e Marketing
Percorso di II livello (serale) CAT



- **Linee di orientamento MIUR per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo** (2017 e successivo aggiornamento del 2021);

Per quanto concerne l'Istituto, rilevano in particolare:

- **Regolamento d'Istituto** approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 06.04.2017;
- **Regolamento di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo** approvato dal C.I. in data 26.07.2022;
- **Direttiva sulla Vigilanza Scolastica degli alunni - Responsabilità e obblighi del Personale Docente e ATA** - prot. 12289 del 07.09.2025 trasmessa con Circolare n.19 prot. n. 12290;
- **Nuovo Regolamento sull'uso di smartphone e altri dispositivi digitali personali (a.s. 2025/26)** - prot. 130007 del 17.09.2025, approvato con delibera n. 182 del 15.09.2025 e trasmesso con Circolare n.42 prot. 13055 del 17.09.2025;
- **Direttiva sul divieto di fumo nei locali e nelle aree di pertinenza dell'Istituto per l'a.s. 2025/2026** - prot. 13269 del 19.09.2025, trasmessa con Circolare n.48 prot. 13292 del 19.09.2025.

Principi generali dei procedimenti disciplinari

- **Finalità educativa e formativa:** ogni sanzione mira a stimolare nello studente una riflessione critica sul proprio comportamento e a favorirne il reinserimento responsabile nella comunità scolastica.
- **Proporzionalità:** la sanzione deve essere commisurata alla gravità del comportamento, tenendo conto dell'età, del grado di maturità e di eventuali recidive.
- **Trasparenza ed equità:** ogni fase del procedimento deve essere formalizzata e tracciata; le decisioni devono essere motivate e documentate.
 - Diritto di difesa: lo studente e la famiglia devono essere messi in condizione di conoscere le contestazioni mosse e di esporre le proprie giustificazioni.
 - Tempestività: la contestazione dell'addebito deve avvenire entro 10 giorni dal fatto contestato, per garantire efficacia educativa e correttezza procedurale.
 - Gradualità e recupero: quando possibile, le sanzioni devono prevedere attività di natura riparativa, educativa o solidale.

Organi competenti

- **Il Docente:** che ha osservato il comportamento è competente per le sanzioni che richiedono una nota disciplinare nel registro elettronico e per la stesura della relazione che descrive la mancanza disciplinare.
- **Il Consiglio di Classe:** è competente a deliberare sulle sanzioni disciplinari fino all'allontanamento temporaneo dalla scuola per un massimo di 15 giorni.
- **Il Consiglio di Istituto:** è competente esclusivamente sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento per periodi superiori a 15 giorni, su formale richiesta del Consiglio di Classe.
- **Il Dirigente Scolastico:** ha funzione di garanzia del corretto iter, emette i provvedimenti conseguenti alle delibere e cura la comunicazione alle famiglie.

Iter del procedimento disciplinare

1. Nota disciplinare e relazione (Docente – Coordinatore)

- Il docente che osserva una mancanza disciplinare grave o reiterata registra tempestivamente una nota disciplinare nel registro elettronico.
- Dopo aver consultato il Coordinatore di classe, redige una sintetica relazione scritta, da inviare al protocollo, descrivendo il fatto specificando tempi, luoghi e soggetti coinvolti.



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “E. Torricelli - G. Tomasi di Lampedusa”

Sede Centrale - Via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Parco degli Ulivi - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)
Plesso - Via Misericordia n. 43 - 98078 Tortorici (ME)
Codice Meccanografico Istituto: METF040006 | Codice Fiscale: 84004130831

Chimica, Materiali e Biotecnologie | Elettronica ed Elettrotecnica | Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica, Meccatronica ed Energia | Trasporti e Logistica (ex Nautico)
Costruzione, Ambiente e Territorio | Sistema Moda
Turismo | Amministrazione, Finanza e Marketing
Percorso di II livello (serale) CAT



- Il Dirigente prende in carico la relazione e avvia il procedimento disciplinare.

2. Contestazione degli addebiti (Dirigente – Coordinatore)

- Il Dirigente invia alla famiglia dello studente una **lettera di contestazione e convocazione a difesa**, tramite registro elettronico, con preavviso di almeno tre giorni.
- La lettera contiene: descrizione del comportamento contestato, riferimenti alla relazione docente, nota disciplinare e indicazione della data del Consiglio di Classe straordinario.
- Contestualmente, il Dirigente convoca con circolare il Consiglio di Classe straordinario, con indicazione, oltre che ai diretti interessati, ai docenti, ai rappresentanti degli studenti e dei genitori.

3. Consiglio di Classe straordinario

- Il Consiglio si svolge in presenza e prevede tre fasi:
 - Prima parte riservata: docenti e rappresentanti degli studenti e dei genitori discutono la mancanza disciplinare e nel caso di reiterazioni, delle precedenti note disciplinari.
 - Audizione difensiva: a garanzia del diritto di difesa, lo studente, con la presenza dei genitori convocati, espone le proprie giustificazioni.
 - Deliberazione: a porte chiuse, senza la presenza dei convocati a difesa, alla luce di tutte le considerazioni espresse, il Consiglio di classe delibera la sanzione disciplinare o l'archiviazione.

Il verbale del Consiglio di Classe straordinario viene trasmesso con celerità al protocollo affinché possa essere preso in carico dal dirigente il prima possibile.

4. Irrogazione della sanzione (Dirigente)

- Il Dirigente, preso atto del verbale, emette il **provvedimento disciplinare** (o l'archiviazione).
- Il documento indica: la documentazione assunta, gli estremi della delibera, la data di inizio e durata della sospensione (se prevista), le modalità di eventuale attività riparativa.
- Il provvedimento è comunicato a studenti e genitori interessato tramite registro elettronico.
- Nel caso di sanzione che preveda un periodo di sospensione, la comunicazione della sanzione deve avvenire con un preavviso di almeno tre giorni dalla data di inizio della sospensione.
- Contro il provvedimento è ammesso **ricorso entro 15 giorni** all'Organo di Garanzia dell'Istituto.

Norme particolari

- Le **note disciplinari** già trattate e incluse in un procedimento non possono essere considerate in eventuali procedimenti successivi. Le note precedenti, non ancora valutate in sede di procedimento disciplinare, possono invece costituire elemento di valutazione in caso di reiterazione.
- Le sanzioni possono prevedere, in alternativa alla sospensione, **attività a carattere educativo, sociale o di cittadinanza attiva**, anche in collaborazione con enti e associazioni del territorio.

Disposizioni finali

La presente Direttiva è parte integrante delle disposizioni organizzative e regolamentari dell'Istituto.

Essa viene pubblicata sull'Albo on line e sul sito web dell'Istituto e comunicata a tutto il personale docente e ATA, agli studenti e alle famiglie.

Il Dirigente Scolastico vigila sulla corretta applicazione della presente direttiva e sulla piena osservanza dei diritti e dei doveri della comunità scolastica.

Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi ai componente dello Staff.



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “E. Torricelli - G. Tomasi di Lampedusa”

Sede Centrale - Via Vallone Posta - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)

Plesso - Via Parco degli Ulivi - 98076 Sant'Agata di Militello (ME)

Plesso - Via Misericordia n. 43 - 98078 Tortorici (ME)

Codice Meccanografico Istituto: METF040006 | Codice Fiscale: 84004130831

Chimica, Materiali e Biotecnologie | Elettronica ed Elettrotecnica | Informatica e Telecomunicazioni

Meccanica, Meccatronica ed Energia | Trasporti e Logistica (ex Nautico)

Costruzione, Ambiente e Territorio | Sistema Moda

Turismo | Amministrazione, Finanza e Marketing

Percorso di II livello (serale) CAT



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tamara MICALE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)