

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## Articoli di particolare interesse

- “ art. 8 (uso cellulare)
- “ art. 11 (entrate e uscite)
- “ art. 12 (assenze e ritardi)
- “ art. 13 (uscite dall’aula e sorveglianza)
- “ art. 14 (responsabilità beni collettivi)
- “ art. 15 (provvedimenti disciplinari)

Versione **SETTEMBRE 2017**

## **PARTE PRIMA**

### **Norme generali**

#### **ART. 1 - CONVIVENZA DEMOCRATICA**

La vita interna dell'Istituto si ispira ai principi costituzionali della convivenza democratica, della collaborazione fra le componenti, della libertà di opinione, espressione e riunione. Tali principi sono garantiti ed applicati entro i limiti della legge e delle disposizioni vigenti.

#### **ART. 2 - MEZZI DI ESPRESSIONE**

In appositi spazi possono essere appesi manifesti e comunicati riguardanti attività scolastica, culturale, sindacale e politica, purché visti dal Dirigente.

Gli spazi riservati agli allievi sono autogestiti.

Non sono ammessi avvisi pubblicitari o commerciali di enti privati o persone fisiche, se non per motivata decisione del Dirigente.

Lo stesso può essere chiamato a rispondere di tutte le scelte di fronte al Consiglio di Istituto.

#### **ART. 3 - APERTURA, USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE**

I locali della scuola sono aperti tutti i giorni feriali dalle ore 7.40 fino al termine delle lezioni serali, eccetto il sabato, in cui l'apertura è solo antimeridiana (ore 7.40-14.00).

I locali della succursale sono aperti dalle 7.45 al termine delle lezioni antimeridiane.

Dell'apertura dei locali è affisso avviso permanente all'ingresso della scuola.

L'utilizzazione delle attrezzature scolastiche da parte di soggetti esterni è deliberata dal Consiglio di Istituto. Per quanto riguarda i laboratori di informatica l'utilizzazione è subordinata alla presenza di personale specializzato della scuola.

Le richieste di uso dei locali per riunioni o per studio devono essere rivolte al Dirigente con indicazione e firma del responsabile con almeno un giorno di anticipo, salvo casi eccezionali.

La biblioteca è aperta ogni giorno.

Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti senza autorizzazione del Dirigente.

Gli studenti sono affidati al personale della Scuola dall'entrata nell'edificio all'uscita.

L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai consigli di classe e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.

Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal dirigente o da persone da lui delegate (vedere relativo regolamento).

#### **ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI**

Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal dirigente scolastico su loro richiesta.

Le lezioni si svolgono in orario mattutino di 5 unità di 60 minuti in quattro giorni della settimana e di 6 unità di 50 minuti negli altri due con inizio alle ore 08.15. I minuti non svolti in classe sono recuperati, per il 20% dell'autonomia, dagli studenti e dagli insegnanti con attività didattiche on line sulla GSuite. Fra la terza e quarta ora di lezione si effettua l'intervallo di ricreazione di 15 minuti. Gli alunni sono ammessi nell'atrio alle ore 7.55. Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, è consentito l'ingresso nelle aule, alla presenza del personale docente e ausiliario.

Eventuali ammissioni in orario anticipato, possono essere concesse su richiesta motivata e con assunzione di responsabilità da parte del richiedente.

#### **ART. 5 - INTERRUZIONE DELLE LEZIONI**

Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolano o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica. I responsabili pertanto incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, e possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).

#### **ART. 6 - LEZIONI RIDOTTE PER IMPRESCINDIBILI NECESSITÀ**

Qualora si verifichi l'impossibilità di ricorrere a personale supplente, le classi possono essere autorizzate ad entrate ed uscite fuori orario, di regola non superiori ad una/due ore di lezione – previa annotazione preventiva sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto personale dello studente.

#### **ART. 7 - DIVIETO DI FUMARE**

E' vietato fumare in tutti i locali, nel cortile e nelle pertinenze della scuola per tutti gli alunni. I contravventori saranno soggetti alle sanzioni di legge.

Sono investiti della funzione di vigilanza il Dirigente, i docenti e tutto il personale ATA.

E' vietato l'uso di accendini all'interno dell'istituto; i responsabili subiranno una sanzione che può andare dall'ammonizione scritta alla sospensione senza commutazione per la frequenza.

## **ART. 8 – DISCIPLINA DELL'USO DI TELEFONI CELLULARI**

Durante tutto il periodo di permanenza a scuola è vietato l'utilizzo delle fotocamere, videocamere e registratori vocali inseriti all'interno di cellulari o altri dispositivi elettronici.

Fatta eccezione per l'intervallo di ricreazione i telefoni cellulari non possono essere usati nei locali della scuola e debbono rimanere spenti e non esposti. In caso di contravvenzione al divieto da parte di un allievo il docente può ritirare il cellulare che verrà restituito a fine mattinata. Al secondo ritiro l'alunno subirà un'ammonizione scritta. Si fa, inoltre presente che durante tutto il periodo di permanenza a scuola è vietato l'utilizzo di fotocamere, videocamere e registratori vocali inseriti all'interno di cellulari o altri dispositivi elettronici (Direttiva 104/07). Solo in caso di grave necessità, valutata tale dal docente, il cellulare, consegnato al docente stesso e lasciato sulla cattedra potrà rimanere acceso per il tempo strettamente necessario al risolversi della necessità che ha permesso la deroga momentanea dal regolamento.

E' inutile sottolineare che le disposizioni valide per gli alunni valgono anche per il personale docente.

La possibilità di effettuare registrazioni e/o filmati in classe, con l'unico scopo di registrare lezioni o attività didattiche per alunni assenti è fatta salva dal Garante della Privacy solo nel caso in cui ne venga dato esplicito consenso da parte del docente interessato.

## **ART. 9 - VISITE DI ISTRUZIONE, ESERCITAZIONI PROFESSIONALI, STAGE AZIENDALI**

Le visite di istruzione sono programmate dagli organi collegiali, a partire dal Collegio dei Docenti, ad inizio d'anno, con particolare riguardo agli indirizzi professionali dell'Istituto. La loro realizzazione è subordinata alla partecipazione dei 2/3 degli alunni della classe.

Le esercitazioni professionali e gli stage aziendali sono obbligatori per tutti gli allievi.

Per esercitazioni e stage che esulano dall'orario mattutino, sarà acquisita l'autorizzazione del genitore, il quale, all'atto dell'iscrizione, dichiarerà altresì per scritto di essere a conoscenza che, per esercitazioni connesse agli indirizzi professionali dell'Istituto e all'attività sportive, l'attività didattica dei propri figli può svolgersi fuori dell'edificio scolastico.

Di ogni esercitazione esterna alla scuola il docente è tenuto a fornire comunicazione preventiva alla Dirigenza e compilare l'apposito registro in segreteria.

## **ART. 10 - FORMAZIONE CLASSI**

Per la formazione delle classi iniziali di ciclo e al fine di renderne omogenei i livelli, si considerano i sottoelencati criteri, in ordine di priorità:

- livelli di profitto della scuola di provenienza;

- lingua straniera studiata alla scuola media e seconda lingua richiesta;
- zona di provenienza;
- esigenze personali indicate dagli allievi.

## **PARTE SECONDA**

### **Norme relative al comportamento degli allievi**

#### **ART. 11 - ENTRATE ED USCITE**

Gli allievi sono tenuti ad essere puntuali all'inizio delle lezioni. Ritardi occasionali, comunque entro la prima ora di lezione, saranno concessi, ad esclusiva discrezione del Dirigente e fino ad un massimo di tre nel primo periodo di lezioni e di 5 nel secondo.

L'eventuale ritardo, oltre al limite sopra previsto, determina un'ammonizione scritta.

La famiglia sarà tempestivamente avvertita di tale misura disciplinare. Se il soggetto interessato non adempierà all'obbligo, sarà deferito al consiglio di classe per eventuale sospensione dalle lezioni.

Per ritardi superiori ad un'unità oraria di lezione l'ammissione è consentita solo previa presenza fisica del genitore o presentazione di documentazione giustificativa.

Lo studente ha l'obbligo di passare il badge all'entrata, l'eventuale dimenticanza deve essere segnata sul registro di classe; nel caso di 6 ingressi senza passaggio del badge, lo studente sarà sanzionato con una ammonizione scritta (salvo diversa valutazione motivata del coordinatore di classe).

Non sono consentite uscite anticipate dalle lezioni. Eccezionali permessi di uscita fuori orario, non antecedenti il termine della quarta ora, sono affidati alla discrezionalità del Dirigente, che li consentirà dietro documentazione delle motivazioni e previa presenza fisica del genitore o di persona da esso delegata, per gli alunni minorenni. Gli alunni maggiorenni dovranno altresì presentare l'autorizzazione preventiva di tutti i docenti delle ore successive. Tutti i permessi di uscita devono avere la firma del Dirigente.

Le richieste di uscita devono essere presentate entro le prime tre ore di lezione con la controfirma dei docenti delle ultime ore. I permessi e i ritardi devono essere annotati sul libretto personale dell'alunno e registrati sul registro di classe, a cura dei docenti. Il loro controllo è informatizzato. La procedura dettagliata per le entrate in ritardo, le uscite anticipate e l'uso del registro elettronico è presente sul sito dell'istituto. <http://www.pertini.lucca.gov.it/registro-ocente.shtml>

#### **ART. 12 - REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE E DEI RITARDI**

E' istituito il libretto personale dello studente, comprensivo di spazi per giustificazioni, permessi, variazioni di orario, comunicazioni scuola- famiglia. Ogni studente ha l'obbligo di averlo sempre con sé.

Le giustificazioni delle assenze, redatte sul libretto, devono essere presentate all'insegnante della prima ora il giorno successivo all'assenza, firmate dal genitore o da chi ne ha la tutela giuridica, corredate da certificato medico datato attestante l'idoneità alla frequenza, qualora l'assenza si sia protratta per più di cinque giorni (compresi i festivi).

L'assenza del giorno precedente alle vacanze di Natale o di Pasqua oppure quello di rientro a scuola dopo le vacanze natalizie o pasquali non comporta l'obbligo del certificato medico, ma solo della giustificazione del giorno di assenza; ovviamente il certificato medico serve se si è assenti in entrambi i giorni (prima e dopo).

E' consentito giustificare preventivamente con dichiarazioni personali assenze superiori a 5 giorni non dovute a motivi di salute.

Il docente della prima ora deve controllare le giustificazioni di chi era assente o era arrivato in ritardo senza giustificazione il giorno precedente e, nel caso in cui lo studente ne sia sprovvisto, lo riporterà nella pagina del registro relativa al giorno successivo. Trascorsi tre giorni senza che l'assenza o il ritardo siano stati giustificati, l'insegnante della prima ora farà un'ammonizione scritta sul registro che varrà come ammonizione orale. Passata una settimana la nota riportata sul registro verrà inviata alla famiglia, varrà, quindi, come ammonizione scritta e avrà un'incidenza negativa sul voto di comportamento. Il libretto delle giustificazioni deve recare le firme autentiche di almeno un genitore o di chi esercita la tutela giuridica, per i minorenni.

L'Istituto provvederà ad informare periodicamente le famiglie circa le assenze ripetute effettuate dagli allievi. La Dirigenza si riserva ogni accertamento relativo alle motivazioni e l'avvio di eventuali provvedimenti disciplinari. Per assenze superiori a 10 giorni consecutivi o 5 non consecutivi, le famiglie saranno comunque avvertite.

Assenze collettive anche parziali di singole classi sono da considerarsi ingiustificate e costituiscono oggetto di provvedimenti disciplinari.

#### **ART. 13 - USCITE DALL'AULA E SORVEGLIANZA**

Durante il cambio delle lezioni è rigorosamente vietato agli allievi di allontanarsi dall'aula. Nel corso della lezione l'insegnante può autorizzare gli allievi ad assentarsi dall'aula in casi di necessità, per breve durata e, sempre, uno alla volta (nel biennio trascrivere l'uscita sul registro di classe). È vietato transitare e sostare sulla scala di ferro che unisce il primo al terzo piano durante l'attività didattica e l'intervallo; può essere utilizzata soltanto per l'entrata e l'uscita dalle classi che hanno tale scala come uscita segnalata dal piano di emergenza.

Solo in casi del tutto eccezionali è consentita l'uscita degli allievi durante la I e IV ora di lezione.

Delle uscite sono personalmente responsabili i docenti. Il personale ausiliario è responsabile della sorveglianza degli allievi autorizzati ad uscire e

interviene in caso di abuso presso il docente interessato.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale.

La Scuola valuta sul piano disciplinare le infrazioni alle disposizioni dei commi precedenti e ai regolamenti citati, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità di altra natura, quali, per esempio, quelle di carattere penale.

#### **ART. 14 – RESPONSABILITÀ BENI COLLETTIVI**

È dovere degli allievi adoperarsi a mantenere la pulizia dei locali e delle suppellettili loro affidate (banco, armadi, lavagne, LIM, armadietti ricaricatori contenenti tecnologia didattica, ecc).

I locali, gli arredi, il materiale librario, scientifico e tecnologico, i sussidi didattici sono patrimonio didattico e culturale al servizio delle generazioni di studenti che si susseguono nell'Istituto. Il loro rispetto e conservazione è affidato al comportamento responsabile degli allievi, oltre che alla cura del personale incaricato.

Ogni studente o gruppo/classe di studenti risponde personalmente dei danni arrecati all'edificio scolastico agli arredi e al materiale didattico, sia in sede disciplinare che col risarcimento diretto del danno. Qualora il responsabile rimanesse sconosciuto, il risarcimento sarà ripartito fra tutti; ogni studente, infatti, è tenuto a fare quanto è nelle sue possibilità per impedire che un compagno danneggi beni comuni e a invitare chi li ha eventualmente danneggiati ad assumersi le proprie responsabilità.

L'Istituto non risponde di eventuali furti o danni materiali subiti dagli allievi o dal personale, che sono invitati a non lasciare incustoditi i propri beni personali.

#### **ART. 15 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Ispirandosi ai principi generali del DPR 248/98, statuto delle studentesse e degli studenti, e del DPR 235/07, riguardante modifiche ed integrazioni al predetto statuto, si regolamentano di seguito i comportamenti che configurano mancanze disciplinari. Si sottolinea:

- 1) che i provvedimenti punitivi hanno carattere educativo, sono ispirati per quanto possibile alla riparazione del danno e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità personale dando allo studente, ogni qual volta sarà possibile, la possibilità di recupero attraverso attività di natura sociale, culturale ed

in generale a vantaggio della comunità scolastica;

- 2) che saranno sanzionati con maggior rigore, ispirandosi al principio di gradualità, i comportamenti più gravi tenendo conto della gravità, ma anche delle conseguenze che da essi derivano;
- 3) che l'istituto promuove ogni forma di sostegno, anche psicologico, all'allievo che commette infrazioni in stato di difficoltà personale;
- 4) che ogni allievo ha diritto ad essere ascoltato prima di essere sottoposto a sanzioni;
- 5) che le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

**PUNTO A - Quadro dei comportamenti illeciti e delle relative sanzioni.**

**Livelli dei provvedimenti punitivi (in ordine progressivo di gravità):**

- a) ammonizione orale formale (quella riportata sul registro)
- b) ammonizione scritta (quella redatta sull'apposito modulo ed inviata ai genitori)
- c) sospensione dalle lezioni fino a tre giorni
- d) sospensione dalle lezioni da quattro a quindici giorni
- e) sospensione dalle lezioni oltre 15 giorni compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni anche con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

**Soggetti che irrogano le sanzioni:**

- a) Docente e/o Dirigente
- b) Dirigente scolastico e/o Docente
- c)/d) Consiglio di classe presieduto dal Dirigente o dal vicario o dal coordinatore delegato
- e) Consiglio d'Istituto

**PUNTO B - Quadro sinottico**

Tipologia di illiceità	Comportamenti	Provvedimenti punitivi	Soggetti che li irrogano
1- Violazione delle regole interne	1/a Assenze strategiche e ripetute	Ammonizione orale/scritta/sospensione fino a tre giorni	Docenti, Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe
	1/b Assenze ingiustificate o collettive	Ammonizione orale/scritta/sospensione fino a tre giorni	Docenti, Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe
	1/c Ritardi	Oltre gli 8 consentiti annualmente ammonizione scritta	Coordinatore e/o Dirigente
	1/d Partecipazione non discussa all'interno dell'Istituto a manifestazioni o a scioperi	Ammonizione orale/scritta/sospensione fino a tre giorni	Docenti, Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe
	1/e Violazione delle regole di comportamento concordate	Ammonizione orale/scritta/sospensione fino a tre giorni	Docenti, Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe
	1/f Interruzione delle lezioni	Ammonizione orale e/o scritta o sospensione dalle lezioni per un numero di giorni commisurato alla gravità dell'infrazione	Docenti, Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe per sospensione fino a 15 giorni, Consiglio d'Istituto per un periodo maggiore di 15 giorni
2 – Mancanza di rispetto per i beni del patrimonio scolastico	2/a Manomissione arredi delle classi, bagni, laboratori, palestra, ecc. , imbrattatura di strutture murarie e pareti	Risarcimento danni con ammonizione scritta/sospensione fino a 15 giorni o oltre tre giorni	Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe
3 – Mancanza di rispetto per le persone (compagni, personale A.T.A., docenti, ecc.)	3/a Aggressività verbale	Ammonizione scritta/sospensione fino a 15 giorni	Docenti, Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe
	3/b Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minacce, percosse, ingiurie ecc.)	Sospensione da 3 a 15 giorni Sospensione oltre 15 giorni con durata dell'allontanamento commisurata alla gravità del reato art 1 comma 9 DPR 235/07	Consiglio di classe Consiglio di istituto
4- Comportamenti vietati da leggi dello Stato	4/a Fumo nei locali e nelle pertinenze della scuola (compresi i bagni e la scala di ferro)	Multa con ammonizione orale/scritta/sospensione fino a tre giorni	Docenti, Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe
	4/b Fumo illecito	Sospensione fino a 15 giorni	Consiglio di classe
	4/c Furto	Sospensione fino a 15 giorni	Consiglio di classe

	<p>4/d Uso cellulari o altri dispositivi elettronici per telefonate, sms, durante l'orario di lezione: - prima volta</p> <p>- recidività oltre la prima volta</p> <p>In presenza di fatti di rilevanza penale</p> <p>Uso di fotocamere, videocamere, ecc.</p>	<p>Richiamo della Dirigenza</p> <p>Ammonizione scritta</p> <p>Sospensione superiore a quindici giorni con durata commisurata alla gravità del reato.</p> <p>Ammonizione scritta o sospensione dalle lezioni per un numero di giorni commisurato alla gravità dell'infrazione</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Coordinatore e/o Dirigente</p> <p>Consiglio di Istituto</p> <p>Consiglio d'Istituto per un periodo maggiore di 15 giorni</p>
	<p>4/e Concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, ecc.) art.1 comma 9 DPR 235/07</p>	<p>Sospensione superiore a quindici giorni con durata commisurata alla gravità del reato.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
	<p>4/f Casi di recidiva violenza grave o comunque connotati da particolare gravità tale da generare elevato allarme sociale art.1 comma 9 bis DPR 235/07</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni anche con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
	<p>4/g Violazione Sicurezza e Riservatezza</p>	<p>Ammonizione orale e/o scritta o sospensione dalle lezioni per un numero di giorni commisurato alla gravità dell'infrazione</p>	<p>Docenti, Dirigente, o per sospensione, Consiglio di classe per sospensione fino a 15 giorni, Consiglio d'Istituto per un periodo maggiore di 15 giorni</p>

Il soggetti deputati possono irrogare sanzioni tenendo conto delle seguenti motivazioni migliorative o peggiorative:

Motivazioni migliorative	Motivazioni peggiorative
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confessione di colpevolezza</li> <li>2. Restituzione volontaria del maltolto</li> <li>3. Riparazione personale immediata del danno</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mancata ammissione di colpevolezza accertata</li> <li>2. Coinvolgimento di altri non colpevoli</li> <li>3. Copertura/omertà nei confronti di colpevoli</li> <li>4. Recidiva</li> </ol>

Il riconoscimento delle attenuanti può consentire una punizione inferiore a quella stabilita. Viceversa l'accertamento delle aggravanti può produrre punizioni di grado superiore.

I soggetti competenti ad irrogare i provvedimenti disciplinari incentivano la loro conversione nello svolgimento di lavori utili all'interno della scuola. I lavori utili consistono in attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica e non, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, di suppellettili, spazi esterni, aule, palestra, imbiancatura di intonaci imbrattati, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc. Tali attività possono svolgersi in orario scolastico o extrascolastico, sotto la sorveglianza di personale

adulto, a discrezione dei soggetti chiamati a irrogare i provvedimenti.

I docenti segnalano per scritto sul registro di classe il comportamento illecito e, se del caso, il provvedimento adottato di loro competenza (ammonizione orale e scritta). Se ritengono necessari provvedimenti superiori o comunque comminati dal Dirigente, dal Consiglio di classe o dal Consiglio d'Istituto, la segnalazione scritta del comportamento deve essere accompagnata da sollecitazione per provvedimenti punitivi superiori.

In tal caso il docente informerà personalmente il Dirigente del comportamento annotato sul registro.

Il Dirigente, espletate tutte le procedure previste dal presente articolo, provvederà ad emanare il provvedimento punitivo trascrivendolo sullo stesso registro di classe.

Per provvedimenti punitivi motivati che comportino l'ammonizione scritta o la sospensione dalle lezioni o provvedimento sostitutivo viene data comunicazione formale all'interessato e ai genitori

o a chi ne fa le veci, anche per gli alunni maggiorenni.

Si fa presente che ogni tre ammonizioni orali verrà redatta un'ammonizione scritta e ogni tre ammonizioni scritte sarà convocato il consiglio di classe che potrà decidere per un'eventuale sospensione dalle lezioni. Il Cdc ha il potere decisionale, in base alla gravità delle ammonizioni, di passare direttamente alla sospensione dalle lezioni senza offrire la possibilità della commutazione della sanzione.

Contro i provvedimenti dell'ammonizione orale, scritta, della sospensione dalle lezioni, è consentito ai sensi dell'art. 2 del DPR 235/07, il ricorso, da presentare per scritto con le debite motivazioni, da parte degli studenti, o da chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno all'istituto e del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti, o di chiunque vi abbia interesse, nel termine di 10 giorni, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. In questo istituto l'organo di Garanzia interno è costituito dalla Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto. In caso di incompatibilità, cioè qualora faccia parte della Giunta il docente o il genitore o lo studente direttamente coinvolto nel procedimento sanzionatorio, verrà scelto il sostituto nell'ambito dei componenti del Consiglio d'Istituto. L'organo di garanzia funzionerà in prima convocazione come organo perfetto e solo in seconda convocazione con i membri effettivamente partecipanti. Visto il ridotto numero dei componenti non è previsto il voto di astensione.

I reclami contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti possono essere presentate ad un organo di garanzia regionale preseduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale (art.2 commi 3, 4, 5, 6, 7 del DPR 235/07)

Come deliberato dal Collegio dei Docenti una sospensione di qualsiasi durata con permanenza di comportamento scorretto comporta l'attribuzione del "5" in condotta che pregiudica la promozione alla classe successiva (D.P.R. n. 122 del 22/06/2009).

#### **ART. 16 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Le assemblee previste dalla normativa vigente (di classe, di Istituto, dei corsi ordinari, del corso serale o generali dell'intero Istituto) devono essere richieste alla Dirigenza almeno cinque (5) giorni prima, con indicazione dell'O.d.G. con il numero prescritto delle firme (dei due rappresentanti di classe per i Cdc e dei tre rappresentanti d'Istituto per l'assemblea generale) e, per le assemblee di classe, con la controfirma degli insegnanti interessati. Alla Dirigenza è rimessa deroga a questo termine in casi di particolare urgenza. Gli studenti eletti nei Consigli di Classe possono riunirsi per un massimo di due ore al mese durante l'orario di lezione su richiesta presentata al Dirigente da almeno un terzo di essi o dai rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto. Tale riunione si può svolgere in preparazione dell'assemblea generale del mese o in alternativa ad essa.

L'assemblea generale degli studenti deve dotarsi di un regolamento.

#### **ART. 17 - CORSO SERALE**

Il corso serale si svolge dalle ore 19.00 alle ore 23.10 dal lunedì al venerdì per un totale di 25 ore settimanali; le lezioni di Ed. Fisica e le attività di accoglienza, orientamento, accompagnamento, sportello, recupero e/o potenziamento si svolgono nell'ora zero (dalle ore 18.00 alle ore 19.00)

Il corso serale offre la possibilità di ottenere il diploma di qualifica (triennale) o il diploma di Stato (quinquennale) nell'indirizzo Servizi Commerciali.

#### **ART. 18 - MODIFICHE REGOLAMENTO**

Modifiche e abrogazioni sono di competenza del Consiglio di Istituto, al quale dovranno essere inoltrate per la relativa delibera, da assumere con maggioranza qualificata (2/3 dei componenti).

#### **ART. 19 PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

Il patto di corresponsabilità è uno strumento innovativo introdotto dal DPR 235/07, vincolante con la sua sottoscrizione, per declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'Istituzione Scolastica e le famiglie degli allievi.

Il patto di corresponsabilità, nella sua prima stesura, è stato redatto dalla Dirigenza, tenendo conto dei suggerimenti dei docenti, ed è stato approvato dal Consiglio d'Istituto.

Il patto di corresponsabilità non va confuso con il regolamento d'Istituto che è un atto unilaterale della scuola per fornire la specifica delle regole di convivenza civile da rispettare all'interno dell'Istituto stesso.

La competenza di modifica del patto in questione è attribuita al Dirigente e sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto. La presentazione e sottoscrizione del patto avverrà di norma nella settimana precedente all'inizio delle lezioni, e non oltre due settimane dopo l'avvio dell'attività scolastica, durante un'apposita riunione Dirigente-alunni-genitori che verrà convocata dal Dirigente stesso.

Durante le prime settimane di lezione, nell'ambito dell'attività di accoglienza, verranno condivisi e commentati, con l'ausilio dei docenti, lo Statuto delle studentesse e degli studenti, il patto di corresponsabilità, il Regolamento d'Istituto e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

#### **ART. 20 SICUREZZA E RISERVATEZZA**

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali devono avvenire in condizioni di sicurezza; in caso contrario non possono essere autorizzate

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, che trovano applicazione nel trattamento dei dati da parte della Scuola e nel diritto di accesso ai dati personali. Nessuno può diffondere o comunicare i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono prestare particolare attenzione a non mettere in rete immagini o a diffonderle via mms, social, ecc.



Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.

I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzati dal dirigente e accompagnati dal personale della Scuola. La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

#### **ART. 21 – LIBRI IN COMODATO**

Modalità di individuazione e selezione degli studenti per l'accesso al servizio

##### **1 FASE**

Compilazione del modulo di richiesta di libri in comodato indirizzato al Dirigente

Presentazione del modello ISEE rilasciato dall'organo competente

##### **2 FASE**

Selezione degli studenti in base al reddito

Selezione degli studenti in base alla cittadinanza straniera con situazione economica disagiata

Ordine libri con delibera del Consiglio d'Istituto

Consegna dei libri da parte della responsabile della Banca del Libro

Priorità: alunni in obbligo scolastico e alunni con disagio socio-economico

I libri vengono dati in comodato anche agli alunni provenienti dai centri di accoglienza sul territorio e a quelli che ad anno scolastico iniziato, usufruiscono delle "passerelle" e che quindi provengono da altri istituti.

### **PARTE TERZA**

Norme relative al personale docente e A.T.A.

#### **ART. 22 - DIRITTI E DOVERI**

Diritti e doveri del personale docente e A.T.A. sono disciplinati dalla normativa vigente. E' fatto obbligo a tutto il personale di avvisare la Dirigenza almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni in caso di assenza e tempestivamente in caso di ritardo.

Per il personale ATA il controllo dell'ingresso e dell'uscita è informatizzato.

#### **ART. 23- PERSONALE DOCENTE**

ART 29 comma 5 CCNL 2006-2009: Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Il docente è responsabile della vigilanza nelle rispettive classi a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il docente al termine della propria ora di servizio, qualora non sia impegnato nell'ora successiva, deve vigilare sulla classe sino all'arrivo del collega in servizio consecutivamente oppure se

a svolto lezione in un aula speciale deve riaccompagnare gli alunni nella loro classe; in ogni caso l'avvicendamento dei docenti nelle varie classi deve avvenire nel minor tempo possibile.

La vigilanza, durante l'intervallo, è affidata al senso di responsabilità di ognuno dei docenti in servizio, in particolare alla terza e quarta ora, e ai docenti che si impegnano formalmente a rispettare turni prestabiliti dallo staff dirigenziale, permanendo nei corridoi e nelle aree comuni, interne ed esterne, appositamente autorizzate.

Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilanza per le ore di relativo servizio durante tutte le attività studentesche programmate (assemblee, ecc.).

L'insegnante della prima ora è tenuto a controllare le assenze degli alunni, registrare le giustificazioni ed eventuali omissioni sul registro di classe. Gli insegnanti DEVONO CONTROLLARE ATTENTAMENTE le presenze/assenze tramite il Registro. Ogni docente deve annotare sullo registro cartaceo gli eventuali permessi di entrata e uscita fuori orario e le ammonizioni, mentre sul registro elettronico, gli argomenti svolti, i compiti assegnati, le verifiche scritte, da programmare con congruo anticipo, evitando, di norma, di sottoporre gli allievi a più di tre prove settimanali. Le ammonizioni vanno riportate anche sul registro elettronico.

Sono da escludere più prove scritte per giornata.

#### **ART. 24 - PERSONALE AUSILIARIO**

Il personale ausiliario, durante lo svolgimento delle lezioni, cura la vigilanza nei corridoi e nei bagni, segnalando tempestivamente classi scoperte e comportamenti anomali degli allievi ai docenti e/o al Dirigente. Il lavoro di pulizia dei locali è garantito anche dal ricorso a turni di servizio pomeridiani, da definire di anno in anno con delibera del Consiglio di Istituto, sentito il parere del personale stesso.

#### **ART. 25 - VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO**

Per quanto non contemplato nel presente regolamento viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative e ministeriali. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto [www.pertini.lucca.gov.it](http://www.pertini.lucca.gov.it), sezione Regolamenti, e verrà consegnato ad ogni alunno e alla famiglia che ne faccia richiesta, affinché ne rispettino e facciano rispettare le norme.

#### **FANNO PARTE INTEGRANTE DI QUESTO REGOLAMENTO:**

- **REGOLAMENTO USO REGISTRO ELETTRONICO, RILEVAMENTO PRESENZE**  
<http://www.pertini.lucca.gov.it/registro-docente.shtml>
- **REGOLAMENTO VOTO DI CONDOTTA** (rintracciabile nell'appendice valutazione al PTOF <http://www.pertini.lucca.gov.it/pof/pof.shtml>)
- **REGOLAMENTO GITE** (rintracciabile al link del sito <http://www.pertini.lucca.gov.it/circolari/circulari.shtml>)
- **REGOLAMENTO USO LABORATORI**  
<http://www.pertini.lucca.gov.it/circolari/circulari.shtml>