

REGOLAMENTO ALUNNI DELLA SCUOLA SEC. DI I GRADO

Art. 1 – Inizio delle lezioni, ritardi, entrate ed uscite anticipate

1. Gli alunni devono recarsi nelle aule loro assegnate alle **ore 7.55**, al suono della prima campana. Le lezioni hanno inizio alle **ore 8.00**, al suono della seconda campana.

2. Gli alunni che si presentassero a scuola **in ritardo**, o che comunque non si trovassero *in aula* entro le 08.00, potranno essere ammessi solo con l'autorizzazione scritta (detta "**Permesso di Entrata**") del Dirigente scolastico, o **del suo delegato (sig. Franco Corazza)**, al quale, **il giorno seguente, prima dell'inizio delle lezioni**, presenteranno una domanda di giustificazione, redatta sull'apposito libretto e firmata da un genitore, o da altra persona riconosciuta dalla scuola. Gli alunni in ritardo **saranno ammessi in classe subito se giunti in Istituto entro le 8.15, o altrimenti dopo il termine della prima ora**, per non disturbare lo svolgimento delle lezioni. Gli alunni che, dopo un ritardo, si presentassero a scuola privi di giustificazione, potranno essere ammessi in classe solo con l'autorizzazione scritta (detta "**Biglietto di Ammissione**") del Dirigente scolastico, o del suo delegato (**sig. Franco Corazza**), da richiedersi comunque *prima dell'inizio delle lezioni*.

3. Nel corso dell'anno scolastico saranno tollerati fino a **dieci ritardi**. Nei confronti degli alunni che superassero tale limite sarà avviato un provvedimento disciplinare, previa comunicazione alla famiglia.

4. Gli alunni residenti al di fuori del Comune di Castel San Pietro che utilizzano **mezzi pubblici** i cui orari siano incompatibili con quelli della scuola possono presentare al Dirigente scolastico una richiesta scritta di autorizzazione all'ingresso in lieve ritardo (entro le 08.15) o di uscita in lieve anticipo (non prima delle 12.40), firmata da un genitore o da altra persona riconosciuta dall'Istituto, nella quale saranno indicati i mezzi pubblici impiegati e i loro orari (il modulo per la domanda può essere richiesto alla Segreteria). Gli

alunni che ottengono tale autorizzazione saranno esentati dal consegnare la giustificazione per ritardi ed uscite *solo negli orari previsti e solo se utilizzano effettivamente i mezzi pubblici*.

5. In **occasioni eccezionali** il Genitore, o altra persona riconosciuta dall'Istituto, può chiedere che l'alunno sia ammesso in classe **dopo l'inizio delle lezioni** o che esca **prima del loro termine**. La richiesta dovrà essere compilata utilizzando il libretto delle giustificazioni (in nessun caso verranno accettate richieste di giustificazione redatte su diario o altro) e dovrà essere consegnata al Dirigente scolastico, o **al suo delegato (sig. Franco Corazza)**, *all'arrivo in istituto*, nel caso di entrata in ritardo, o *prima dell'inizio delle lezioni*, in caso di uscita anticipata.

Per non disturbare il lavoro dei docenti e degli altri alunni è opportuno che gli orari di entrata e di uscita vengano fatti corrispondere con quelli di inizio e di fine delle ore di lezione.

Art. 2 – Giustificazione delle assenze

1. Per tutte le assenze dovrà essere presentata al Dirigente scolastico, **per tramite del docente in orario durante la prima ora del giorno in cui avviene il rientro** a scuola, una richiesta di giustificazione firmata da un genitore, o da altra persona riconosciuta dall'Istituto, **redatta sull'apposito libretto** (in nessun caso verranno accettate richieste di giustificazione redatte su diario o altro).

2. In base alle disposizioni delle Autorità Sanitarie, *dopo 6 giorni* di assenza l'alunno, per poter essere riammesso a frequentare le lezioni, dovrà presentare un **certificato medico** attestante le sue buone condizioni di salute. Nel computo dei sei giorni *vanno calcolati anche eventuali festività o vacanze intermedie o terminali* al periodo di assenza. Dopo i periodi di vacanza i giorni di assenza si calcolano a partire dal giorno in cui la scuola riapre. Se l'assenza è dovuta a

malattia infettiva soggetta a denuncia occorre il certificato di riammissione del Pediatra o del Medico di Base anche se l'assenza è stata inferiore a 6 giorni. Il certificato non sarà richiesto invece, nel caso di assenze non dovute a malattia, **qualora il genitore**, o altra persona riconosciuta dall'Istituto, **avvisi preventivamente** il Dirigente Scolastico mediante comunicazione scritta (un modulo fac-simile può essere richiesto alla segreteria). *Il preavviso non sostituisce la giustificazione scritta* che dovrà comunque essere redatta sul libretto.

3. Gli alunni che, dopo un assenza (o altra irregolarità nella frequenza delle lezioni) si presentassero a scuola **sprovvisi di giustificazione** e/o dell'eventuale certificato, per essere ammessi in classe dovranno, *prima dell'inizio delle lezioni*, **chiedere un'autorizzazione scritta ("Biglietto di Ammissione") al Dirigente scolastico, o al suo delegato (sig. Franco Corazza).**

Art. 3 – Uso del libretto delle giustificazioni

1. Il libretto delle giustificazioni **deve essere ritirato personalmente dai genitori in Segreteria**. Il libretto *non ha durata annuale* e potrà essere utilizzato fino ad esaurimento dei tagliandi disponibili. In caso di smarrimento o di esaurimento dei tagliandi il genitore dovrà richiederne personalmente una nuova copia. In ogni caso, non è consentito l'utilizzo contemporaneo di due libretti.

2. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori, o altre persone riconosciute dall'Istituto, le cui firme siano state *preventivamente depositate* in segreteria; qualunque altra firma, anche se di persona maggiorenne, non sarà accettata.

3. Ogni alunno ha il dovere di conservare con la massima cura il libretto e di segnalare tempestivamente eventuali alterazioni al Dirigente scolastico, o al suo delegato, che deciderà per l'eventuale sua sostituzione.

4. La **manomissione o la falsificazione** da parte dell'allievo delle domande di giustificazione o di altri

documenti per i quali è richiesta la firma dei genitori costituisce una mancanza gravissima che, se accertata, comporterà la sospensione del responsabile.

Art. 4 – Comportamento degli alunni

1. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso di sé e degli altri durante tutta la permanenza in Istituto. Essi osserveranno le indicazioni e i richiami dei docenti, anche se non sono incaricati di insegnamento nella loro classe, e del personale non docente.

2. Gli alunni devono recarsi a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente.

3. Durante le lezioni gli alunni possono **uscire dalla classe**, a discrezione del docente, ma soltanto uno alla volta ed esclusivamente per recarsi ai servizi (ad esclusione della I e della IV ora, salvo casi di necessità urgente) e in segreteria. L'insegnante non potrà far uscire un secondo alunno prima che il primo sia rientrato in classe. Non è consentito ritardare, senza giustificato motivo, il proprio rientro in classe.

4. E' vietato allontanarsi dalla classe tra un'ora di lezione e l'altra o in caso di ritardo o di assenza temporanea del docente.

5. E' vietato uscire dall'Istituto sia durante le lezioni sia durante l'intervallo. Gli alunni che, giunti in ritardo, siano autorizzati a recarsi in classe solo all'inizio dell'ora successiva attenderanno detto termine nell'atrio dell'Istituto.

6. Durante l'intervallo gli alunni possono utilizzare il cortile della scuola; essi però rientreranno nei locali dell'Istituto alle ore 10.55, al suono della prima campana.

7. Gli alunni non devono portare in classe, né utilizzare durante l'orario scolastico, **oggetti non pertinenti le attività scolastiche** in corso. Tali oggetti saranno ritirati dai docenti e restituiti ai genitori.

7bis. **I lettori mp3** vanno tenuti **spenti** dal momento in cui si entra a scuola al momento in cui si esce per recarsi alle proprie abitazioni. In caso contrario tali oggetti saranno ritirati dai docenti e restituiti ai genitori.

8. Dopo il termine delle lezioni è vietato soffermarsi nelle aule o nei corridoi, senza autorizzazione o presenza di un docente.

9. E' vietato l'uso dei **telefoni cellulari**, in tutti i locali dell'Istituto e nelle sue pertinenze, durante l'intero orario scolastico, intervalli compresi (08.00-16.45). In caso contrario tali oggetti saranno ritirati dai docenti e restituiti ai genitori.

Per garantire la validità delle prove di esame o di altre esercitazioni in classe, a discrezione delle Commissioni o dei singoli docenti, potrà essere chiesto agli alunni di depositare i telefoni in Segreteria. In tutti i locali della scuola e nelle loro pertinenze è vietato, senza autorizzazione della Presidenza, effettuare, con qualunque mezzo, riprese video, fotografie e registrazioni audio, a prescindere dal consenso dei soggetti. L' infrazione a detta norma sarà considerata particolarmente grave nel caso in cui il materiale registrato venga pubblicato, o altrimenti diffuso, o qualora le riprese abbiano come oggetto minori, e sarà punita con la sospensione dalle lezioni fino a tre giorni. I responsabili di tali atti incorreranno altresì nelle conseguenze previste per la violazione alle leggi vigenti in materia di privacy.

10. E' vietato l'uso delle linee telefoniche della scuola per effettuare chiamate a carattere personale.

11. Durante tutta la loro permanenza in Istituto, anche al di fuori dell'orario di lezione, gli alunni non possono ricevere visite di **persone estranee** alla scuola; non possono altresì essere consegnati loro da estranei oggetti di qualsiasi tipo.

Art. 5 – Uso delle strutture e degli spazi

1. Le aule devono essere mantenute pulite e in ordine. Gli allievi sono responsabili degli arredi e del materiale tecnico-didattico di cui fanno uso.

L'Istituto si riserva di richiedere un risarcimento per gli **eventuali danni** provocati da un comportamento improprio e/o negligente.

2. Salvo diversa indicazione gli alunni devono utilizzare i **servizi** igienici del piano in cui si svolgono le loro lezioni.

3. Il servizio **fotocopie** è affidato al personale operante al piano terra. Gli allievi potranno consegnare e ritirare (dietro pagamento) il materiale da riprodurre prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo; non sarà consentito accedere al servizio fotocopie al di fuori degli orari suddetti.

Art. 6 – Divieto di fumo

1. E' **vietato fumare** in ogni locale della scuola compresi l'atrio e i bagni e nel cortile dell'Istituto.

2. Agli alunni che non rispettano il divieto di fumo l'Istituto si riserva di far applicare le sanzioni previste dalla legge italiana in aggiunta ai provvedimenti disciplinari contemplati dal presente regolamento.

Art. 7 – Sanzioni disciplinari

1. In caso di mancanze degli alunni gravi o reiterate, o qualora i richiami verbali risultassero inefficaci, i docenti dovranno apporre sul Registro di Classe una **nota disciplinare**.

2. Le mancanze particolarmente gravi saranno punite attraverso un periodo di **sospensione** dalla frequenza delle lezioni (da 1 a 15 giorni). La sospensione verrà inoltre valutata dal Consiglio di Classe dopo tre note disciplinari