

# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

## "G. MARCONI" VIAREGGIO

Indirizzi: Servizi per l'Enogastronomia e ospitalità alberghiera - Viareggio e Seravezza

Servizi Socio Sanitari – Viareggio - Industria e Artigianato - Seravezza

Sede Via Trieste, ang. Via Virgilio, 25 - 55049 VIAREGGIO

Tel. 0584 389.486 - Fax. 0584 389.646 E-mail: [luis02100d@istruzione.it](mailto:luis02100d@istruzione.it) - C.F. 82011870464

Sede Seravezza: via XXIV Maggio 23 - 55047 SERAVEZZA Tel. 0584.756.458 - Fax 0584 756,155

Agenzia formativa accreditata dalla Regione Toscana n° 001221\_1- Certificazione Qualità M 9001:2000 (n° cert. 16970-2006- AQ\_FLR\_SINCERT)

### ***REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO***

Il presente Regolamento, conforme allo “Statuto degli studenti e delle studentesse”, viene redatto nella consapevolezza che tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate, con una partecipazione attiva e responsabile, a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana. Ognuno è chiamato al rispetto dei luoghi di studio e lavoro ed a prestare la massima cura nel rispetto dell’ambiente circostante ove gli individui svolgono la loro funzione sociale.

L’Istituto tutto è impegnato nel rispetto dei principi di uguaglianza nella diversità come valore di accrescimento culturale nel rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

#### ART. 1 - ORARIO E MODALITA’ SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

L’inizio delle lezioni nella sede di Viareggio è fissato alle ore 8:10, gli alunni sono tenuti a raggiungere la propria aula al suono della prima campanella, alle ore 8:05, nella sede di Seravezza l’inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:15, gli alunni sono tenuti a raggiungere la propria aula al suono della prima campanella, alle ore 8:10.

Le lezioni dal lunedì al venerdì si svolgono in orario dalle ore 8:10 alle ore 17:00 (per le esercitazioni laboratoriali, sede di Viareggio), dalle ore 8:15 alle ore 14:05 (sede di Seravezza). Nella giornata di sabato le lezioni terminano alle ore 11:55 nella sede di Viareggio e alle ore 12:05 nella sede di Seravezza.

Durante la mattina sono previsti due intervalli per la sede di Viareggio: il primo della durata di dieci minuti nella seconda ora di lezione, dalle ore 10:00 alle ore 10:10; il secondo della durata di cinque minuti al termine della quarta ora di lezione dalle ore 12:00 alle ore 12:05. Per la sede di Seravezza sono previsti due intervalli della durata di dieci minuti: il primo nella seconda ora di lezione,

dalle ore 10:05 alle ore 10:15; il secondo al termine della quarta ora di lezione dalle ore 12:05 alle ore 12:15.

I docenti della prima ora di lezione devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il docente segnala sul registro di classe gli alunni assenti, segna sul registro di classe l'eventuale consegna di un certificato medico. È assolutamente vietato al docente, nei casi previsti dalla normativa vigente, accettare in classe l'alunno sprovvisto di certificato medico.

Vista l'autorizzazione del DS e dei suoi delegati, il docente annota sul registro di classe eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate.

In caso di necessità il Dirigente potrà disporre l'entrata posticipata o l'uscita anticipata degli alunni: di ciò verrà data preventiva comunicazione (il giorno prima) agli studenti, ed essi saranno tenuti a comunicarlo alle rispettive famiglie. Tale comunicazione verrà annotata nel Registro di classe.

I docenti sono inoltre tenuti ad indicare sul registro di classe i compiti assegnati, gli argomenti svolti e, nella sezione promemoria, le verifiche scritte e orali programmate.

## ART. 2 - RITARDI OCCASIONALI

Gli ingressi delle varie sedi vengono chiusi 5 minuti dopo il suono della seconda campanella. Gli studenti che si presentano dopo le ore 8:15 per Viareggio e dopo le ore 8:20 per Seravezza (con esclusione di quelli muniti di autorizzazione in via continuativa della Dirigenza) potranno entrare alla seconda ora di lezione se autorizzati dalla Dirigenza. Sono esclusi i ritardi eccezionali e documentati dovuti a cause di forza maggiore.

## ART. 3 - ASSENZE

Si precisa che la frequenza è obbligatoria e che le irregolari e frequenti assenze sono forme di negligenza che influiranno negativamente sulla valutazione del comportamento ed il relativo voto. Si sottolinea, inoltre, che, salvo deroghe previste dalla legge e/o dal Collegio dei Docenti, gli studenti che superano il 25% di assenze dell'orario annuale personalizzato non possono essere ammessi alla classe successiva o all'Esame di Stato (DPR 22/06/2009 n° 122 art.14 comma7).

Le assenze degli studenti sono giustificate dal genitore o da chi ne esercita la patria potestà, direttamente sul registro di classe elettronico.

Le assenze superiori ai 5 giorni dovranno essere giustificate anche con un certificato medico, a meno che non si tratti di assenze preventivamente comunicate in segreteria Ufficio didattica e annotate sul Registro di classe.

Il Coordinatore di classe vigilerà sulla regolarità della frequenza degli studenti, dando tempestiva comunicazione alle famiglie qualora rilevi delle irregolarità, dovrà inoltre consultare il registro elettronico al fine di validare le giustificazioni nell'apposita casella STATO del registro elettronico.

Tutte le comunicazioni alle famiglie verranno riferite tramite fonogramma protocollato dalla segreteria Ufficio didattica e/o tramite apposite funzioni del registro elettronico.

I genitori sono tenuti a controllare e giustificare le assenze, i ritardi e eventuali comunicazioni sul registro elettronico.

#### ART. 4 - ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO

TUTTI i permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata dovranno essere rilasciati dai responsabili di sede.

Durante l'orario scolastico gli studenti non possono uscire dall'edificio, salvo i casi previsti per legge e autorizzati dal Dirigente.

Il Dirigente scolastico, o un suo Delegato, può concedere uscite anticipate dopo aver verificato la validità della richiesta avanzata dai genitori o dall'alunno stesso, se maggiorenne.

Per l'uscita anticipata degli alunni minorenni, di cui è già nota la richiesta alla prima ora, è necessaria la presenza di un genitore o di un altro familiare maggiorenne, purché in possesso di un documento di riconoscimento valido, il quale sottoscrive una precisa assunzione di responsabilità in merito. Nel caso di uscita anticipata per una situazione imprevista o emergenziale è comunque necessaria la presenza di un genitore o familiare o maggiorenne autorizzato previo contatto con fonogramma. L'autorizzazione all'entrata posticipata/uscita anticipata verrà annotata sul registro di classe.

Il numero massimo di entrate posticipate/uscite anticipate è di dieci di cui al massimo quattro nel Trimestre e sei nel Pentamestre. Superato tale limite non saranno più concesse entrate posticipate e uscite anticipate diverse da quelle per motivi di salute.

L'ingresso in ritardo non potrà essere autorizzato oltre l'inizio della seconda ora (della terza ora in casi eccezionali debitamente documentati) e l'uscita anticipata (tranne per motivi di salute o altri casi eccezionali documentati) non potrà essere autorizzata prima del termine della quarta ora (12:05 Viareggio e 12:15 Seravezza).

La richiesta di uscita anticipata per motivi diversi da quelli di salute non potrà essere accolta se presentata oltre la prima ora al Dirigente o ad un suo delegato.

Le uscite anticipate dovute a motivi di salute potranno essere consentite solo previa comunicazione ad un genitore anche nel caso di alunni maggiorenni.

Per i ritardi o le uscite anticipate di alunni pendolari dovuti a orari particolari dei mezzi di trasporto pubblici, sarà data autorizzazione per iscritto dal Dirigente, che verrà annotata sul registro di classe all'inizio dell'anno scolastico.

Casi particolari verranno sottoposti direttamente al Dirigente e da lui valutati.

Il raggiungimento dei permessi previsti sarà annotato dal coordinatore sul registro elettronico.

I docenti non ammetteranno in classe gli alunni sprovvisti di permesso scritto del D.S. o di un suo delegato.

#### ART. 5 - COMUNICAZIONI

Tutte le circolari della scuola pubblicate sul sito nella sezione “Circolari” e “Circolari alunni-famiglie”, si intendono regolarmente notificate.

#### ART. 6 - VIGILANZA ALUNNI

Tutti gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento fondato sulla responsabilità e l'autodisciplina sia durante le lezioni, sia al cambio delle stesse, sia infine durante l'intervallo di ricreazione.

L'uscita dall'aula durante l'ora di lezione è consentita, a discrezione del docente, esclusivamente ad un allievo per volta.

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni avere contatti con estranei che non siano stati autorizzati preventivamente dal Dirigente scolastico.

Durante il cambio delle lezioni agli alunni è vietato uscire dall'aula e devono aspettare l'insegnante in classe e non riversarsi nel corridoio; l'autorizzazione ad uscire data dall'insegnante dell'ora precedente non vale per l'ora successiva e gli alunni che se ne siano avvalsi sono tenuti a rientrare in classe al suono della campanella.

Nei vari trasferimenti all'esterno dell'edificio scolastico le classi devono essere accompagnate dagli insegnanti o in casi eccezionali, dal personale ATA.

I docenti non possono lasciare le classi incustodite pertanto, in caso di necessità, si rivolgono al personale ATA al piano o, nell'emergenza, ad un collega.

Durante l'intervallo i docenti (se non impegnati in turni di sorveglianza e/o espressamente autorizzati dal D.S.), vigilano sull'area della classe e collaborano con i colleghi delle classi attigue e con il personale ausiliario per garantire la maggiore sorveglianza possibile.

Il personale ausiliario cura la vigilanza segnalando tempestivamente situazioni anomale alla vicepresidenza o ai referenti di sede.

#### ART. 7 - LOCALI DELL'ISTITUTO — DANNEGGIAMENTI

Insegnanti, studenti e personale non docente sono responsabili dello stato dei locali dell'Istituto e del loro arredamento.

I docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali riposti negli appositi spazi; in caso contrario il docente farà riordinare agli studenti.

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Spetta anche al personale ausiliario la vigilanza sui locali ed arredi, al fine di evitare fatti dannosi posti in essere da chiunque.

Tutti devono impegnarsi a mantenere la pulizia nel rispetto delle norme igieniche e civiche, non abbandonando rifiuti e non lasciando i locali sporchi o in disordine.

Per quanto riguarda eventuali danni apportati all'edificio, agli arredi, alle suppellettili, alla strumentazione ecc. si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.

#### ART. 8 - SERVIZI DI SEGRETERIA

Fatti salvi gli adempimenti normativi e contrattuali, la segreteria fissa, all'inizio di ogni anno scolastico, un orario di ricevimento per alunni, genitori, docenti e personale ATA, consultabile sul sito della scuola.

Gli Uffici di Segreteria adempiono a tutte le funzioni amministrative e di gestione dell'Istituto e sono così ripartiti:

- Ufficio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: il DSGA predispone il programma annuale, secondo le direttive ricevute dal DS, ha funzioni esecutive sulle disposizioni finanziarie deliberate dal Consiglio di Istituto e coordina gli uffici di segreteria.
- Segreteria didattica: il personale è addetto allo svolgimento di tutte le pratiche amministrative e giuridiche degli alunni, riceve gli studenti e l'utenza esterna allo sportello negli orari stabiliti.
- Segreteria amministrativa: il personale è addetto allo svolgimento di tutte le pratiche amministrative, giuridiche e contabili del personale docente e ATA. Riceve e registra la corrispondenza dall'esterno. Riceve inoltre e registra ogni comunicazione interna, con apposizione del visto sul documento.

#### ART. 9 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Le assemblee degli studenti, che sono una normale forma di attività scolastica, si svolgono all'interno della scuola in locali precedentemente autorizzati secondo le norme vigenti.

Durante le assemblee gli studenti non possono lasciare i locali dove esse si svolgono.

Le assemblee devono essere richieste al Dirigente con un congruo anticipo (5 gg. le Assemblee d'Istituto, 5 gg. le assemblee di classe); la richiesta deve contenere l'ordine del giorno e il numero prescritto delle firme (per le assemblee generali la metà più uno dei rappresentanti di classe; per le assemblee di classe la richiesta può essere presentata dai due rappresentanti di classe).

Per motivi disciplinari, il dirigente o suo delegato, qualora ne ravvisi la necessità, può, in qualsiasi momento, sciogliere l'assemblea, e determinare la ripresa delle lezioni scolastiche.

Si ricorda che anche durante le assemblee di classe il personale docente in orario di servizio non è esentato dall'obbligo di vigilanza.

Viene fatto divieto di affiggere ai muri delle aule materiale non riguardante la vita scolastica.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa vigente.

#### ART. 10 - ASSEMBLEE GENITORI

La richiesta di uso e dei locali per riunioni devono essere rivolte al DS con indicazione e firma del responsabile con almeno 5 giorni di anticipo, salvo casi eccezionali.

#### ART. 11 - ORA DI IRC, MATERIA ALTERNATIVA, ESONERO.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e che non si avvalgono dell'insegnamento della materia alternativa né di altra opzione prevista, ma scelgono di uscire dalla scuola, autorizzati formalmente da chi esercita la potestà genitoriale, non possono rimanere all'interno dell'area dell'Istituto. Dovranno rientrare con puntualità per l'inizio dell'ora successiva.

I docenti di materia alternativa e di IRC sono entrambi responsabili delle classi durante le lezioni. Entrambi devono essere presenti all'inizio della lezione.

#### ART. 12 - ACCESSO AGLI ESTRANEI

È consentito l'accesso, nelle varie sedi, a coloro che hanno richiesto, nelle modalità e nei tempi previsti, un colloquio con il D.S. o con i docenti o che devono accedere, negli orari consentiti, agli uffici di Segreteria.

#### ART. 13 - GESTIONE DELLE MERENDE (in fase di aggiornamento)

Gli snack e le bevande fredde e calde degli erogatori presenti ai piani possono essere consumati esclusivamente prima dell'inizio della prima ora di lezione e durante le ricreazioni.

Nel caso di altra modalità di distribuzione di merende (produzione interna, vendita concordata all'interno dell'Istituto) si prevede che uno studente per classe raccolga la lista delle richieste di tutti i compagni e la consegna all'addetto. Poco prima della ricreazione uno studente provvederà al ritiro di quanto ordinato, già predisposto e confezionato.

È proibito consumare cibi e bevande in classe o in laboratorio durante le ore di lezione.

## ART. 14 - TELEFONO

Il telefono della scuola può essere usato solo per ragioni d'ufficio.

Gli allievi e i docenti non possono telefonare o ricevere telefonate durante le ore di lezione. Per comunicazioni urgenti si può essere contattati tramite il centralino.

Qualunque dispositivo elettronico atto a riprodurre o comunicare, non espressamente autorizzato, dovrà essere tenuto non attivo e riposto non a vista, sotto stretta custodia personale. Oltre a motivazioni didattiche, i docenti potranno valutare di autorizzare l'uso degli strumenti di comunicazione in caso di gravi necessità familiari. Si concorda di prevedere la nota disciplinare scritta e il ritiro temporaneo del dispositivo nell'arco della mattinata, in caso di una prima infrazione che non abbia caratterizzazioni fraudolente.

## ART. 15 - FOTOCOPIATRICE

Tutti i docenti riceveranno una tessera da 500 copie ad eccezione degli insegnanti di scienze motorie, laboratorio di sala-bar, laboratorio di cucina e i docenti con incarico di insegnamento su spezzoni di cattedra esigui, che saranno muniti di tessera da 100 fotocopie. Esaurita la prima tessera, la seconda sarà distribuita gratuitamente. Una terza tessera, egualmente gratuita, sarà distribuita previa autorizzazione della Presidenza. I docenti di religione e sostegno riceveranno unicamente la prima tessera da 500 e dovranno richiedere l'autorizzazione alla Presidenza per la seconda.

Per gli allievi sono in vendita apposite tessere da 100 e 500 copie.

## ART. 16 - PALESTRA

I docenti di Scienze Motorie sono tenuti ad accompagnare gli studenti durante gli spostamenti. È necessario che per l'accesso alla palestra gli alunni siano forniti di adeguato abbigliamento sportivo e di apposite scarpe da ginnastica. Durante lo svolgimento delle attività il comportamento degli alunni deve essere diligente, corretto, responsabile e comunque tale da evitare danni a se stessi e agli altri.

La manomissione di attrezzature o suppellettili della palestra verrà disciplinata secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.

Chi ha regolare esonero da Educazione Fisica, parteciperà obbligatoriamente alle lezioni in quanto può seguire la teoria, avere compiti di arbitraggio, di giuria ecc.

## ART. 17 - LABORATORI

L'uso dei computer è consentito solo per fini didattici. La ricerca su internet e l'uso della posta elettronica sono destinati a scopi didattici, scientifici e di ricerca.

Non è consentito accedere ai laboratori senza insegnante.

È vietato l'accesso nei laboratori a tutti coloro che non sono in servizio o comunque non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Laddove per l'ingresso al laboratorio è richiesto un abbigliamento specifico, la sua mancanza ne preclude l'ingresso.

Prima dell'ingresso delle classi nei laboratori devono essere applicate tutte le disposizioni di legge relative alla sicurezza sul posto di lavoro e gli allievi devono essere edotti preventivamente al riguardo.

L'ingresso nei laboratori deve essere consentito solo previo utilizzo dei dispositivi di protezione individuale. Sarà cura del docente e dell'assistente tecnico vigilare sul loro corretto uso.

È severamente vietato entrare nei laboratori con indumenti e oggetti non consoni all'attività.

Il laboratorio deve essere lasciato in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo delle attrezzature, il docente e l'assistente tecnico prenderanno nota degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

Il laboratorio non deve essere mai lasciato aperto o incustodito quando nessuno lo utilizza.

L'accesso delle classi ai laboratori è consentito secondo quanto riportato in apposito calendario.

L'uso occasionale va prenotato con un congruo preavviso.

Il docente utilizzatore verifica la condizione del laboratorio all'entrata e ne è responsabile per il tempo del suo utilizzo.

Alla fine di ogni ora di lezione i laboratori vanno lasciati in ordine e chiusi a chiave (salvo immediato riutilizzo) e le chiavi vanno riconsegnate al collaboratore scolastico.

Il grado di diligenza richiesto nel comportamento degli alunni nelle attività di laboratorio va commisurato alla natura delle attività svolte, quindi, laddove le attività implicino l'uso di strumenti pericolosi la diligenza degli alunni deve essere tale da evitare danni a se stessi e agli altri.

È fatto obbligo negli spostamenti da e per classe/spogliatoi/laboratori essere accompagnati dal docente, mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle attività didattiche osservando il più assoluto silenzio.

Non potranno in alcun modo essere lasciati oggetti preziosi negli spogliatoi; eventuali sottrazioni, avarie o smarrimenti non saranno risarciti.

Chiunque arrechi danno alle attrezzature dei laboratori dovrà risarcire il danno stesso.

Ogni allievo dovrà aver cura della pulizia e tenuta in ordine dello spogliatoio al fine di consentirne un appropriato e consono utilizzo a tutte le classi. terminate le operazioni di cambio gli spogliatoi devono essere chiusi con la chiave che sarà custodita dai collaboratori scolastici.

Per ogni tipologia di laboratorio è redatto specifico Regolamento.

## ART. 18 - TUTELA SALUTE: DIVIETO Di FUMO

È severamente vietato fumare negli ambienti chiusi e aperti di pertinenza della scuola. In particolare è vietato fumare anche nei cortili, nei parcheggi, negli impianti sportivi di pertinenza delle scuole. È altresì vietato l'uso delle sigarette elettroniche negli ambienti chiusi delle istituzioni scolastiche. Ogni insegnante è tenuto a rilevare l'infrazione e comunicarla al responsabile di sede per il fumo ed alla Dirigenza affinché siano comminate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

## ART. 19 - BULLISMO E CYBERBULLISMO

È considerato **bullismo** un comportamento aggressivo teso ad arrecare danno ad un'altra persona; è rivolto ad uno stesso individuo, si ripete nel tempo e spesso la vittima non riesce a difendersi.

È considerato **cyberbullismo** un'azione aggressiva e intenzionale, messa in atto da un individuo o da un gruppo di persone, utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di una persona che non può difendersi facilmente.

Sono forme di *cyberbullismo*:

**Flaming:** litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.

**Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.

**Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.

**Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

**Outing estorto:** registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

**Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

**Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on line.

**Sexting:** invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

**Ulteriori comportamenti** rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, daranno luogo all'avvio della procedura d'intervento stabilita dal Protocollo sul bullismo e il cyberbullismo del nostro Istituto (consultabile sul sito dell'Istituto nell'apposito link "Scuole Unite contro il bullismo") e verranno considerati mancanze disciplinari e conseguentemente sanzionabili sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Disciplina.

Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparatorio, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

## ART. 20 - ORGANO DI GARANZIA

Per la valutazione delle impugnazioni dei provvedimenti disciplinari è istituito un organo di garanzia composto da 5 membri (il dirigente scolastico che lo presiede, due insegnanti designati dal Consiglio di Istituto, un rappresentante eletto dagli studenti ed un rappresentante eletto dai genitori).

## ***REGOLAMENTO DI DISCIPLINA***

Il presente Regolamento di Disciplina individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri sottoelencati, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche della scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

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

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

### DOVERI DEGLI STUDENTI

- Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'Istituto.
- Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni a terzi e/o al patrimonio della scuola.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto

della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Le sanzioni possono essere convertite in attività a favore della comunità scolastica.

### SANZIONI APPLICABILI E ORGANO PREPOSTO AD IRROGARLE

Vi sono cinque gradi di sanzione:

- Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica, come definite nel presente regolamento (rapporti disciplinari; organi competenti docenti e dirigente scolastico);
- Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente per un periodo non superiore ai 15 gg., le quali sono adottate dal Consiglio di Classe, riunito nella composizione completa di tutte le componenti (compresi studenti e genitori);
- Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente per un periodo superiore ai 15 gg. le quali sono adottate dal Consiglio d'Istituto;
- Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico, le quali sono adottate dal Consiglio d'Istituto;
- Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale, o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, le quali sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

| Comportamento sanzionabile   | Organi competenti a disporre la sanzione                      | Sanzioni (D.P.R. 249/98; D.P.R. 235/07) |
|--|---|---|
| <b>GRAVITA' 1</b>  |   |   |
| 1. Non aver cura delle proprie cose e dell'ambiente scolastico.<br>2. Essere sprovvisti dell'occorrente per le lezioni.<br>3. Non rispettare il decoro della scuola con atteggiamenti o abbigliamento non consoni (esempio indossare cappello, cappuccio, casco o occhiali da sole, abbigliamento e calzature da mare etc...).<br>4. Presentarsi in classe, nei laboratori o in palestra con ritardo.<br>5. Mangiare e bere in classe durante le lezioni.<br>6. Disturbo durante le lezioni. | Docenti, Personale ATA, Dirigente Scolastico e suoi delegati. | Ammonizione verbale.                    |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>7. Schiamazzare in classe, nei corridoi, nelle scale durante l'intervallo, il cambio dell'ora o alla fine delle lezioni.</p> <p>8. Servirsi delle uscite di sicurezza e delle scale antincendio senza motivo.</p> <p>9. Accedere ai locali riservati agli insegnanti o al personale non docente senza autorizzazione.</p> <p>10. Non portare la giustificazione dei giorni di assenza e/o delle entrate in ritardo per più di tre giorni.</p> |  |  |
| <b>GRAVITA' 2</b>  | Organi competenti a disporre la sanzione       | Sanzioni (D.P.R. 249/98; D.P.R. 235/07)  |
| <p>11. Reiterazione dei comportamenti indicati nei punti 1-10.</p> <p>12. Uscire dall'aula senza autorizzazione.</p> <p>13. Rifiutarsi di obbedire alle indicazioni dei docenti e del personale non docente.</p> <p>14. Usare il turpiloquio o la bestemmia.</p> <p>15. Impedire lo svolgimento dell'attività scolastica tenendo un comportamento scorretto e irresponsabile.</p>  | Docenti, Dirigente Scolastico e suoi delegati. | Nota disciplinare scritta sul registro di classe.  |
| <p>16. Utilizzare durante le ore di lezione telefono cellulare e altri dispositivi elettronici atti a riprodurre o comunicare.</p>   | Docenti, Dirigente Scolastico e suoi delegati. | Nota disciplinare scritta sul registro di classe e ritiro temporaneo del dispositivo nell'arco della mattinata.  |
| <p>17. Infrazione del divieto di fumo.</p>   | Delegati del DS.                               | Nota disciplinare sul registro di classe e sanzione a norma di legge.  |
| <b>GRAVITA' 3</b>  | Organi competenti a disporre la sanzione       | Sanzioni (D.P.R. 249/98; D.P.R. 235/07)  |
| <p>18. 3 note disciplinari per i comportamenti di cui ai punti 11-17.</p>  | Consiglio di classe straordinario .            | Allontanamento dalla scuola fino a 5 giorni e/o sospensione dalle lezioni, ma presenza nella scuola per attività a fine educativo e/o socialmente utili anche in |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | accordo con enti esterni.<br>(In conformità all'art. 4 c. 5 del D.P.R. 249/98)  |
| <b>GRAVITA' 4</b>   | Organi competenti a disporre la sanzione  | Sanzioni (D.P.R. 249/98; D.P.R. 235/07)   |
| <p>19. Reiterazione dei comportamenti indicati nei punti 1-18.</p> <p>20. Arrecare danno volontariamente a libri, quaderni, oggetti personali propri o di altri alunni.</p> <p>21. Offendere volontariamente o mancare di rispetto ad altri alunni, al personale docente e non docente.</p> <p>22. Aggredire verbalmente o fisicamente altri studenti o i docenti o il personale non docente.</p> <p>23. Lasciare la scuola senza autorizzazione.</p> <p>24. Infrangere il regolamento scolastico durante uscite, viaggi di istruzione e attività di Alternanza Scuola Lavoro.</p> <p>25. Consumo di sostanze psicotrope o comunque non permesse.</p> | <p>Docenti, Dirigente Scolastico e suoi delegati.</p> <p>Consiglio di Classe straordinario.</p> | <p>Nota disciplinare sul registro di classe.</p> <p>Allontanamento dalla scuola da 5 a 15 giorni e/o sospensione dalle lezioni, ma presenza nella scuola per attività a fine educativo e/o socialmente utili anche in accordo con enti esterni.<br/>(In conformità all'art. 4 c. 5 del D.P.R. 249/98).</p> <p>Eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria eventuale risarcimento danni.</p> |
| <b>GRAVITA' 5</b>   | Organi competenti a disporre la sanzione  | Sanzioni (D.P.R. 249/98; D.P.R. 235/07)   |
| <p>26. Reiterazione dei comportamenti di cui ai punti 20-26.</p> <p>27. Danneggiare o deturpare volontariamente l'edificio o le attrezzature scolastiche.</p> <p>28. Atti di bullismo e cyber-bullismo (Protocollo Educazione alla Cittadinanza Responsabile – UST Lucca/Massa/Carrara).</p> <p>29. Tenere comportamenti tali da violare anche il codice penale o che possono comportare pericolo per l'incolumità fisica delle persone.</p>  | <p>Consiglio di Classe straordinario e successivo Consiglio d'Istituto.</p>                     | <p>Nota disciplinare sul registro di classe.</p> <p>Allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni o fino al termine delle attività scolastiche.</p> <p>Eventuale risarcimento danni.</p> <p>Eventuale esclusione dallo scrutinio finale.</p> <p>Eventuale non ammissione all'esame di Stato.</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Eventuale segnalazione<br>all'Autorità Giudiziaria. |
|--|--|---|

## **PROCEDIMENTO**

Prima dell'irrogazione della sanzione disciplinare, di cui ai punti 20 e seguenti, il coordinatore contatta la famiglia dello studente a cui è stata contestata l'infrazione disciplinare invitandola, se vuole, a presentare, per scritto o tramite colloquio, le proprie ragioni.

Si ricorda che il Consiglio di Classe nel decidere le eventuali sanzioni disciplinari dovrà tenere presente che devono sempre:

- essere proporzionate all'infrazione disciplinare;
- essere ispirate al principio di gradualità;
- essere ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno;
- tener conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Una volta deliberata una qualsiasi sanzione disciplinare il coordinatore la comunicherà a mezzo fonogramma ai genitori dell'alunno. La scuola dovrà successivamente inviare anche per posta ciò che è stato deliberato. Eventuali impugnazioni non sospendono l'efficacia esecutiva della delibera sanzionatoria.

## **IMPUGNAZIONI - ORGANO DI GARANZIA**

Le sedute dell'Organo di garanzia, che si tengono normalmente in orario antimeridiano, sono valide quando sono presenti almeno tre membri. Gli studenti destinatari della sanzione disciplinare possono, entro quindici giorni dalla comunicazione di cui all'articolo precedente, impugnare la delibera sanzionatoria davanti all'Organo di garanzia, mediante ricorso da depositarsi in segreteria. L'Organo delibera entro dieci giorni dalla ricezione dell'atto di impugnazione. Il silenzio protratto oltre questo termine vale rigetto dell'impugnativa.