



I.I.S.S. "Piero Gobetti "

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -
Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi Socio Sanitari -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
fax. 0522 984149
www.istitutogobetti.gov.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

A.S. 2015/16

ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO SU UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE, PROCEDURE DI GESTIONE DI ENTRATE IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE – GIUSTIFICAZIONI ASSENZE E RITARDI-FUMO

ART. 1 NORME DI COMPORTAMENTO (Integrazione)

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale docente e non docente, dei compagni, del Dirigente scolastico, il rispetto, anche formale, consono ad una corretta convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La frequenza è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe che non siano esplicitamente indicate come "elettive" (corsi di recupero, uscite, spettacoli...).
3. **GESTIONE INGRESSI IN RITARDO:**
 - a. I **ritardi di qualunque entità** (anche di un solo minuto) rispetto all'orario di ingresso **andranno giustificati** sul libretto delle assenze il giorno successivo (o tramite il registro elettronico quando con le modalità che saranno a suo tempo comunicate).
 - b. In caso di ritardo **inferiore ai cinque minuti** l'allievo viene accettato in aula dall'insegnante, che provvederà ad annotare il ritardo sul registro di classe / elettronico registrando l'orario di ingresso.
 - c. In caso di ritardo **superiore ai cinque minuti** l'allievo, **prima di accedere alla propria aula**, dovrà rivolgersi al personale della segreteria alunni **del lotto1** e ritirare il **permesso**.
 - d. Gli alunni in ritardo che si presentino fra le **8.05 e le 8.30**, terminata la registrazione, saranno ammessi **in aula** dove presenteranno il permesso al docente in servizio che **annoterà sul diario di classe / elettronico il ritardo completo di orario di ingresso**.
 - e. **L'ingresso in orario successivo alle ore 8.30 sarà autorizzato solo al cambio d'ora**; i ragazzi in attesa del cambio d'ora dovranno attendere nel corridoio degli uffici.
 - f. **L'ingresso in orario successivo alle 9.00** sarà autorizzato solo se **presente almeno uno dei genitori**.
 - g. Ogni quadrimestre gli allievi possono usufruire di **tre entrate in ritardo, da giustificare** il giorno successivo. Al quarto ritardo gli allievi saranno ammessi in aula previo avviso telefonico alla famiglia: al ripetersi della situazione, l'alunno **non sarà più accettato in aula se non in caso di motivi eccezionali e documentati o se accompagnato da un genitore** e sarà **sanzionato con un ammonimento scritto**.
 - h. **In tutti i casi**, a discrezione, la segreteria potrà comunque verificare telefonicamente seduta stante se la famiglia sia al corrente o meno del ritardo.
4. Per i **MINORENNI** le **assenze** (oltre che i **ritardi**) vanno giustificati dal genitore sull'apposito libretto / registro elettronico.
5. Gli alunni **MAGGIORENNI** hanno la **responsabilità della gestione del libretto** e possono giustificare personalmente le assenze e i ritardi dei quali verrà in ogni caso informata la famiglia con le stesse modalità utilizzate per i minorenni.
Da quest'anno **non è più necessario per legge** presentare una **certificazione medica** per la riammissione in aula dopo una assenza **dovuta a malattia che superi i cinque giorni**.
L'alunno, che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

In caso di ripetute assenze, su segnalazione del coordinatore, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni maggiorenni.

6. L'uscita anticipata dalle lezioni è concessa ECCEZIONALMENTE PER GRAVI E DOCUMENTATI MOTIVI.

Gli **ALUNNI MINORENNI** possono uscire anticipatamente solo in presenza a scuola di uno dei **GENITORI** che **DOVRÀ presentare un DOCUMENTO DI IDENTITÀ presso la segreteria alunni**; il genitore attenderà l'alunno (che sarà avvisato in aula dalla segreteria), nell'atrio del Lotto 1.

Qualsiasi altro familiare maggiorenne dovrà presentarsi munito di **DELEGA SCRITTA firmata dal genitore**. Il modello di delega può essere ritirato presso la segreteria alunni o scaricato dal sito della scuola, alla voce genitori / modulistica del menù superiore.

Agli **ALUNNI MAGGIORENNI** il permesso verrà concesso dopo la **valutazione della motivazione della richiesta ad opera dell'ufficio di presidenza**, che prima della concessione, potrà richiedere il visto / parere dei docenti successivamente previsti in orario e dei genitori; in una successiva comunicazione verranno esplicitate le nuove modalità di gestione di questa casistica.

- 7. È vietato fumare in tutte le pertinenze** dell'istituto Scolastico (ivi comprese le aree cortilive). Oltre alle sanzioni amministrative previste per legge, la violazione del divieto comporterà la sanzione disciplinare dell'**ammonimento scritto** ("rapporto" sul registro di classe).
- 8.** Tutte le famiglie riceveranno puntuale informazione riguardante le eventuali assenze, uscite e/o ritardi; a richiesta le informazioni saranno rese disponibili anche in caso non siano state effettuate assenze, uscite e/o ritardi.
- 9. È VIETATO L'USO DEL TELEFONO CELLULARE** all'interno dei locali dell'Istituto, ove non espressamente autorizzato per gravi motivi dal docente in servizio. Non essendo spesso possibile la verifica, si informa che verrà considerato "**USO DEL CELLULARE**" la sola circostanza che esso **SIA VISIBILE, indipendentemente dal fatto che sia acceso o spento**.
- 10.** Il docente, anche non in servizio sulla classe, che ne constati l'uso (nel senso sopra specificato), provvederà a **ritirare ai trasgressori il telefono cellulare** e a consegnarlo alla segreteria Didattica; il telefono cellulare verrà di norma restituito solamente a uno dei genitori in orario di apertura della **segreteria didattica**.
- 11.** Al fine di rendere efficaci i provvedimenti di cui al punto 10. e di supportare le connesse finalità educative, i genitori sono invitati a chiedere la restituzione del telefono cellulare **non prima che siano trascorse 24 ore** dal suo ritiro.