

ABSTRACT DEL REGOLAMENTO GENERALE

ART.2 – INGRESSI IN RITARDO, INGRESSI ALLA 2° ORA

I ritardi ripetuti – che sono distinti dall'ingresso alla 2° ora – vengono sanzionati come segue:

NUMERO DI RITARDI	PROVVEDIMENTO
8	1° notifica scritta alla famiglia ad opera della segreteria
12	2° notifica scritta alla famiglia ad opera della segreteria
15	Ammonizione scritta del DS con proposta del voto 7 in condotta
16	1 giorno di sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza e con proposta del voto 6 in condotta
20	2 giorni di sospensione d'ufficio senza convocazione del CdC con obbligo di frequenza e con proposta del voto 5 in condotta (eventuale se nel II Periodo)
Ulteriore blocco di 4	2 giorni di sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza e con proposta del voto 5 in condotta (eventuale se nel II Periodo)

I reiterati ingressi alla seconda ora, pertanto, vengono sanzionati come segue:

NUMERO INGRESSI IN 2°	PROVVEDIMENTO
6	Il Coordinatore di classe informa la famiglia
8	1° notifica scritta alla famiglia ad opera della segreteria
12	2° notifica scritta alla famiglia ad opera della segreteria
15	Ammonizione scritta del DS con proposta del voto 7 in condotta
16	1 giorno di sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza e con proposta del voto 6 in condotta
20	2 giorni di sospensione d'ufficio senza convocazione del CdC con obbligo di frequenza e con proposta del voto 5 in condotta(eventuale se nel II Periodo)
Ulteriore blocco di 4	2 giorni di sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza e con proposta del voto 5 in condotta(eventuale se nel II Periodo)

Per ogni altro ingresso (oltre la seconda ora) sarà necessaria una **giustificazione scritta** dei genitori

ART.3 -USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate sono soggette a cumulo e vengono sanzionate (come avviene per gli ingressi alla 2°) come segue:

NUMERO USCITE ANTICIPATE	PROVVEDIMENTO
6	Il Coordinatore di classe informa la famiglia
8	1° notifica scritta alla famiglia ad opera della segreteria
12	2° notifica scritta alla famiglia ad opera della segreteria
15	Ammonizione scritta del DS con proposta del voto 7 in condotta
16	1 giorno di sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza e con proposta del voto 6 in condotta
20	2 giorni di sospensione d'ufficio senza convocazione del CdC con obbligo di frequenza e con proposta del voto 5 in condotta(eventuale se nel II Periodo)

Ulteriore blocco di 4	2 giorni di sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza e con proposta del voto 5 in condotta(eventuale se nel II Periodo)
-----------------------	---

ART. 30-DIVIETO DELL'UTILIZZO DEI TELEFONINI E DI ALTRI DISPOSITIVI TECNOLOGICI - SANZIONI

È fatto divieto a tutti gli studenti dell'istituto di utilizzare telefoni cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici personali per tutta la durata dell'orario scolastico.

Questo divieto si applica pertanto:

- durante le attività didattiche (comprenditive di intervalli)
- negli spazi comuni dell'istituto interni ed esterni (come corridoi, bagni, palestra, giardini e cortili).

Eccezioni al divieto l'uso del telefono cellulare è consentito solo in casi citati dalla Nota n. 3392 del 16 giugno 2025 ed altre emergenze da valutare in itinere e a discrezione del Dirigente (o da chi ne fa le veci).

Per garantire il rispetto del divieto e la sicurezza dei cellulari/dispositivi elettronici, l'Istituto ha stabilito la seguente **procedura di custodia** con BOX di classe:

1. All'ingresso: • All'inizio della prima ora di lezione il docente prenderà la chiave della LIM, alla quale sarà unita la chiave del BOX (già posizionato in classe) e lo aprirà;

ogni studente sarà tenuto a riporre il proprio cellulare spento nello scomparto numerato del BOX • il docente dopo averlo chiuso lo aprirà solo nell'eventualità dovesse accogliere eventuali studenti con entrate posticipate; • alla fine della prima ora il docente consegnerà la chiave a un collaboratore scolastico designato, che la custodirà in un luogo sicuro e riservato.

2. Durante l'orario scolastico: • I cellulari rimarranno custoditi nei BOX per tutta la durata delle attività didattiche. In caso di necessità urgente, il docente potrà richiedere l'apertura del BOX tramite il collaboratore.

3. Durante gli intervalli: • Il BOX resterà CHIUSO ed il docente in servizio vigilerà sullo stesso.

4. All'uscita: • Al termine dell'ultima ora di lezione, il collaboratore scolastico restituirà la chiave al docente. Il docente aprirà il box e autorizzerà gli studenti a ritirare i propri dispositivi; l'accensione dovrà avvenire fuori dai locali scolastici.

È comunque fatta salva la possibilità per i docenti di utilizzare dispositivi elettronici personali per tutte le operazioni inerenti la gestione del Registro di classe.

È inoltre consentito ai docenti la possibilità di organizzare la propria attività didattica mediante utilizzo dei diversi dispositivi elettronici, anche da parte degli studenti, qualora lo si ritenga funzionale all'attività stessa.

Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte, come è sempre avvenuto, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

L'Istituto adotterà ogni misura organizzativa necessaria per la custodia dei dispositivi, ma la sua responsabilità è limitata a garantire la sicurezza durante l'orario scolastico e secondo la procedura stabilita, pertanto i docenti non saranno responsabili di furti, smarrimenti o manomissioni, mentre gli studenti rimarranno responsabili dei propri dispositivi.

L'accesso non autorizzato al box è vietato.

In caso di violazione del divieto, saranno applicate sanzioni disciplinari progressive in conformità con il Regolamento d'Istituto.

Se lo studente dovesse **essere trovato in possesso** di un qualsiasi dispositivo/cellulare (anche se non lo utilizza) verrà sanzionato come segue:

1. **prima volta:** nota disciplinare, sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza di 1 giorno; 2.

seconda volta: nota disciplinare, sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza di 1 giorno e attribuzione del 6 in condotta

3. **terza volta:** nota disciplinare, sospensione d'ufficio con obbligo di frequenza di 1 giorno e attribuzione di 5 in condotta con conseguenza (espressa su delibera del consiglio di classe) della non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato ai sensi dell'art 1 c.5. b 1 della L 150/2024 (1° ottobre).

Lo studente che viene **individuato/sorpreso a manomettere o ad appropriarsi** di qualsiasi box/dispositivo verrà sanzionato con la sospensione d'ufficio senza obbligo di frequenza di 3 giorni ed attribuzione di 5 in condotta con conseguenza (espressa su delibera del consiglio di classe) della non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato ai sensi dell'art 1 c.5. b 1 della L 150/2024 (1° ottobre).

ART.32 – I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI O SANZIONI

La scuola adotta i seguenti provvedimenti disciplinari in caso di note scritte

NUMERO DI NOTE SCRITTE	PROVVEDIMENTO
1	Il docente che contesta il comportamento scorretto avvisa il Coordinatore di classe
4	Notifica scritta alla famiglia ad opera della segreteria e la condotta verrà valutata con un voto non superiore a 7
6	Ammonizione scritta del DS e convocazione della famiglia da parte del Coordinatore
7	il Dirigente scolastico convoca il Consiglio di disciplina integrato
Ulteriori 2 note successive alla sospensione	Sospensione d'ufficio (senza convocazione del Cons. Disciplinare Integrato) di 2 giorni senza obbligo di frequenza con la proposta del voto di 5 in condotta. Tale procedura può essere ripetuta ogni 2 note scritte.