



Liceo Ginnasio Statale "Giorgio Asproni" – Nuoro

via Dante n. 42 – tel. 0784 35043 – fax 0784 30283 – e-mail nupc10006@istruzione.it

Regolamento di Istituto

Approvato dal Collegio dei docenti in data 18 settembre 2020

Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 18 settembre 2020

Introduzione

Premesso

- che la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici sanciti dalla Costituzione della Repubblica ed orientata alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
- che ogni comunità ha bisogno di individuare ed indicare delle norme chiare e certe che consentano una convivenza armoniosa, una fruizione serena di beni comuni, una condivisione equilibrata di spazi e tempi;
- che la scuola è il luogo di formazione e di educazione in cui i ragazzi sono sostenuti nella riflessione e nello studio in vista dell'acquisizione di conoscenze, del potenziamento di competenze e dello sviluppo della coscienza critica;
- che la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e il loro ruolo, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;

Chiarito

- che nella comunità scolastica, in special modo, il Regolamento è una risorsa indispensabile anche sul piano formativo e rappresenta una preziosa opportunità per la crescita culturale e personale dei ragazzi ed un'occasione concreta perché l'educazione alla cittadinanza e alla Costituzione possa tradursi in comportamenti;

Tenuto conto

- che la comunità scolastica è costituita da studenti, genitori, docenti, personale ATA e dirigente Scolastico e che tutte queste figure, ciascuna secondo il proprio ruolo e le proprie competenze, sono chiamate ad assicurare un contributo alla elaborazione delle norme che disciplinano la convivenza e che mirano a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana;

Letti ed esaminati

- il DPR 275/99: "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- il DPR 249/98, modificato dal DPR 235/07, recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";

gli Organi Collegiali del Liceo classico "Giorgio Asproni" hanno approvato il seguente "Regolamento di Istituto", adottato in data 18/09/2020 con delibera del Consiglio di Istituto.

INDICE

Titolo I: Norme generali. Rapporti tra Scuola e famiglie. Regolamentazione degli ingressi, delle uscite, dei tempi e dei modi della vita scolastica

- Articolo 1:** Norme generali
- Articolo 2:** Rapporti tra Scuola e famiglie: colloqui
- Articolo 3:** Rapporti tra Scuola e famiglie: libretto delle giustificazioni
- Articolo 4:** Rapporti tra Scuola e famiglie: registro elettronico
- Articolo 5:** Orario delle lezioni
- Articolo 6:** Ingresso a scuola ed ammissione fuori orario
- Articolo 7:** Uscite dall'aula
- Articolo 8:** Ricreazione
- Articolo 9:** Uscita al termine delle lezioni e uscite anticipate
- Articolo 10:** Assenze e loro giustificazione. Assenze collettive
- Articolo 11:** Uso del telefono cellulare
- Articolo 12:** Assemblee studentesche

Titolo II: Uso degli spazi e delle strutture scolastiche

- Articolo 13:** Norme generali relative all'uso degli spazi e delle strutture scolastiche
- Articolo 14:** Funzionamento ed impiego delle strutture scolastiche – Norme comuni
- Articolo 15:** Aula Magna
- Articolo 16:** Aule didattiche e aule speciali
- Articolo 17:** Laboratorio scientifico
- Articolo 18:** Ufficio di Segreteria
- Articolo 19:** Servizi igienici
- Articolo 20:** Cortile e spazi comuni

Titolo III: Sanzioni disciplinari

- Articolo 21:** Significato delle sanzioni e dell'azione disciplinare – Norme generali
- Articolo 22:** Sistema di relazione tra comportamento lesivo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, sanzione e organo competente all'irrogazione.
- Articolo 23:** Organo di Garanzia

- Appendice n. 1:** Patto di corresponsabilità educativa
- Appendice n. 2:** Vademecum per visite guidate, viaggi di istruzione, scolarizzazione all'estero
- Appendice n. 3:** Netiquette

TITOLO I

Norme generali Rapporti tra Scuola e famiglie Regolamentazione degli ingressi, delle uscite, dei tempi e dei modi della vita scolastica

Articolo 1

Norme generali

Tutte le figure che costituiscono la comunità scolastica devono tenere un comportamento educato e rispettoso ed usare un linguaggio corretto, e ciò all'interno dell'Istituto, in tutti gli spazi di pertinenza, come pure in tutti i contesti, anche esterni, e in cui si realizza l'attività didattica.

Alunni, docenti ed operatori scolastici sono tenuti a preservare la pulizia e il decoro di tutti gli ambienti interni, degli spazi esterni e delle attrezzature messe a loro disposizione.

In tutti gli ambienti interni della Scuola e nelle pertinenze – cortili, atri, scale di emergenza, ballatoi –, ai sensi della normativa vigente, è vietato fumare. In ottemperanza alla normativa, sono esposti cartelli che richiamano il divieto di fumo, indicano le generalità del personale addetto alla vigilanza e le sanzioni previste per i trasgressori.

Eventuali infrazioni al divieto di fumo comportano una doppia sanzione: una, amministrativa, prevista dalla legge, consiste in una sanzione pecuniaria, una, disciplinare ed interna, consiste nell'ammonizione.

In ogni caso, nell'attuale periodo di emergenza sanitaria, alunni, docenti ed operatori scolastici sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme contenute nel *"Protocollo sulle misure organizzative, di prevenzione e di protezione per la tutela della salute e degli allievi, del personale e degli esterni presso il Liceo Ginnasio Statale "G. Asproni" di Nuoro, a.s. 2020-21"*.

Articolo 2

Rapporti tra Scuola e famiglie: colloqui

La significatività della relazione educativa promossa dalla Scuola presuppone un costruttivo dialogo tra i vari operatori scolastici – ed in particolare i docenti – e la famiglia.

Il rapporto tra la Scuola e la famiglia si realizza essenzialmente in presenza, ma si avvale anche di ulteriori risorse che consentono una chiara ed efficace comunicazione.

I **colloqui** con le famiglie costituiscono una preziosa occasione di confronto tra insegnanti e genitori, cioè tra figure chiamate corresponsabilmente ad operare in vista della crescita intellettuale ed affettiva del ragazzo e della maturazione della sua personalità.

Essi sono previsti, come attività obbligatorie per i docenti, e calendarizzati nel Piano annuale delle attività che il Dirigente Scolastico predispone sulla base delle proposte degli organi collegiali, indicando gli impegni orari.

La scuola assicura ogni attività di comunicazione, informazione e relazione per tutto l'anno attraverso ricevimenti settimanali al mattino, in cui ogni docente per un'ora riceverà in presenza, se ci saranno sicure condizioni epidemiologiche, e/o a distanza attraverso la piattaforma Teams di Microsoft. I colloqui al pomeriggio si terranno in modalità a distanza fino alla conclusione dell'attuale emergenza sanitaria.

Alle famiglie è data comunicazione della data e dell'orario dei colloqui ~~generali~~ e delle modalità del loro svolgimento sia per il tramite degli studenti, sia mediante pubblicazione sul sito web della Scuola della relativa circolare, sia tramite avvisi pubblicati sui quotidiani locali.

In materia di ricevimento settimanale dei docenti ed in ordine alle modalità della sua attuazione sono assicurate le necessarie informazioni attraverso apposita circolare, nonché attraverso l'ausilio offerto in un'area apposita del sito web.

Articolo 3

Rapporti tra Scuola e famiglie: libretto delle giustificazioni

Tra le risorse che consentono di realizzare una chiara ed efficace comunicazione tra la Scuola e la famiglia si annovera anche il **libretto dello studente**.

Un genitore dello studente (o lo studente stesso, se maggiorenne), nel rispetto dei propri doveri di collaborazione e corresponsabilità, deve provvedere al ritiro del **libretto**, con contestuale deposito della firma, presso l'Ufficio di Segreteria, alla ripresa annuale delle attività didattiche, entro i primi 10 giorni di lezione.

Attraverso il libretto il genitore (o lo studente stesso, se maggiorenne) chiede l'autorizzazione per l'ammissione fuori orario e per l'uscita anticipata e provvede alla giustificazione delle assenze.

Pertanto, la compilazione del libretto deve essere completa e corretta.

Sono vietate le contraffazioni del libretto ed esse hanno rilevanza disciplinare.

L'allievo è tenuto a custodire con diligenza il libretto e a portarlo con sé per ogni necessità di comunicazione scritta.

Articolo 4

Rapporti tra Scuola e famiglie: registro elettronico

Entro i primi 10 giorni dalla ripresa annuale delle attività didattiche un genitore dello studente (ciò si applica anche agli allievi maggiorenni) deve richiedere all'Ufficio di Segreteria il rilascio della password che consente l'accesso al "**Registro elettronico**", sul quale sono riportati i dati relativi alla frequenza e al profitto del ragazzo ed eventuali comunicazioni degli insegnanti.

Di anno in anno, per ciascun allievo, di regola, è mantenuta la medesima password, sicché, per gli anni successivi al primo, il ritiro deve essere chiesto dalle famiglie solo in caso di smarrimento, evenienza in cui l'Ufficio opererà la rigenerazione delle credenziali.

Tutti i docenti sono tenuti ad inserire gli elementi di valutazione entro il termine indicato dal Patto di corresponsabilità educativa.

Articolo 5

Orario delle lezioni

Nell'attuale emergenza epidemiologica l'orario delle lezioni sarà adeguato all'esigenza di ridurre i tempi di permanenza all'interno della scuola senza pregiudicare la validità delle azioni didattiche.
Le lezioni si tengono dal lunedì al sabato.

Articolo 6

Ingresso a scuola ed ammissione fuori orario

Durante la fase dell'emergenza sanitaria l'ingresso in aula per gli alunni è consentito a partire da 10 minuti prima dell'orario stabilito per l'inizio delle lezioni, sia per quanto riguarda il primo turno, sia per quanto riguarda il secondo turno, con flessibilità di 5 minuti dopo lo squillo della seconda campana e si svolge alla presenza e sotto la vigilanza dei docenti in servizio alla prima ora, secondo quanto previsto da norme contrattuali.

Gli alunni accedono agli edifici scolastici attraverso il cancello principale posto sulla via Dante e l'ingresso in via Elettrio Corda -per quanto riguarda la sede centrale- e attraverso il cancello posto sulla via Asiago e l'ingresso in via Trieste -per quanto riguarda la sede succursale-.

Alle ore 8.05 per il primo turno, e alle ore 8.20 per il secondo turno, l'ingresso in aula è richiamato dalla prima campanella, -così come alle ore 8.15, e alle ore 8.30- il suono della seconda campanella segnala l'avvio delle lezioni, il cui primo atto è la rilevazione delle presenze, delle assenze e l'acquisizione delle giustificazioni per gli allievi riammessi a Scuola.

Per gli allievi che si presentano in Istituto in tempi successivi ai 5 minuti di flessibilità dallo squillo della seconda campanella, il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori decidono in ordine alla ammissione alla seconda ora, a seguito di un vaglio delle motivazioni poste a sostegno della richiesta.

Richieste di ingresso oltre la 1^a ora potranno essere valutate dal Dirigente o dai suoi collaboratori solo in via straordinaria.

Gli allievi ammessi in Istituto fuori orario sono tenuti, ad esclusione dei ritardi brevi, entro il secondo giorno successivo, a giustificare il ritardo attraverso la presentazione del libretto delle giustificazioni debitamente compilato.

Articolo 7

Uscite dall'aula

Le attività didattiche si svolgono, di regola, nelle aule, ordinarie o speciali. Al loro interno si realizza precipuamente la relazione educativa, che presuppone una continuità nella presenza e nell'attenzione ed interazione, da parte degli allievi.

Le uscite dall'aula, che si realizzano sempre sotto la responsabilità dei docenti in servizio secondo l'orario delle lezioni, possono essere consentite ad un alunno per volta anche nella modalità di didattica

digitale integrata. Se le condizioni di salute del ragazzo o ragazza lo richiedessero, potrà essere sollecitato l'intervento di un collaboratore scolastico.

Allo scopo di assicurare la necessaria vigilanza e di garantire la massima sicurezza per gli allievi, non sono consentite uscite dall'aula in concomitanza con il cambio dell'ora, durante il quale gli allievi sono tenuti ad attendere, vigilati dai collaboratori scolastici, e nella doverosa quiete, l'arrivo del docente in servizio all'ora successiva.

Situazioni di particolare necessità ed urgenza in ordine alla presenza fuori dall'aula di uno studente sono oggetto di espresso conferimento di consegne tra docente e collaboratore scolastico.

Le uscite dall'aula possono essere autorizzate per brevi tempi, ed in nessun caso possono verificarsi stazionamenti fuori dall'aula di allievi che studiano o conversano.

In ogni caso, nell'attuale periodo di emergenza sanitaria, alunni, docenti ed operatori scolastici sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle norme contenute nel *"Protocollo sulle misure organizzative, di prevenzione e di protezione per la tutela della salute e degli allievi, del personale e degli esterni presso il Liceo Ginnasio Statale "G. Asproni" di Nuoro, a.s. 2020-21"*.

Articolo 8

Ricreazione

Durante la pausa riservata alla ricreazione, gli alunni sono tenuti a rispettare quanto espressamente specificato all'articolo 13 del *"Protocollo sulle misure organizzative, di prevenzione e di protezione per la tutela della salute e degli allievi, del personale e degli esterni presso il Liceo Ginnasio Statale "G. Asproni" di Nuoro, a.s. 2020-21"*. È fatto divieto di uscire dai cancelli di entrambi i plessi.

I docenti in servizio alla terza ora sono tenuti alla vigilanza sulle classi che hanno in carico, coadiuvati anche dai collaboratori scolastici.

Durante l'ora di ricreazione, per gli alunni come per tutto il personale scolastico, permane il divieto di fumo negli ambienti interni ed esterni dell'Istituto.

Articolo 9

Uscita al termine delle lezioni e uscite anticipate

Gli alunni escono dagli edifici scolastici al termine delle lezioni, assicurando il necessario ordine, e decoro e distanziamento, in base alle norme del già citato *Protocollo*, attraverso il cancello principale posto sulla via Dante e l'ingresso in via Elettrio Corda, per quanto riguarda la sede centrale e attraverso il cancello posto sulla via Asiago e l'ingresso di via Trieste per quanto riguarda la sede succursale.

L'uscita anticipata – **non prima del termine della quarta ora** – è consentita solo per gravi e comprovati motivi, la cui valutazione spetta al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

L'uscita anticipata può essere disposta, per gli alunni minori, solo se un genitore, o persona che esibisca una delega scritta, provvede al rilevamento dall'Istituto.

In caso di uscita anticipata programmabile, il giorno immediatamente precedente l'alunno è tenuto ad esibire il libretto recante la regolare richiesta firmata da un genitore (o dall'alunno stesso, se maggiorenne) o delegato per iscritto e il Dirigente Scolastico provvederà ad annotare l'autorizzazione sul registro di classe. Rimane, per i minori, l'obbligo del rilevamento personale da parte di un genitore o delegato per iscritto.

In caso di malessere, l'alunno, **anche se maggiorenne**, può uscire anticipatamente solo se rilevato da un genitore (o da persona delegata).

Non sono consentiti, salvo casi di particolare gravità o urgenza, ingressi ed uscite fuori orario nella medesima giornata.

Articolo 10

Assenze e loro giustificazione. Assenze collettive

In caso di assenza dalle lezioni, un genitore (o l'alunno stesso, se maggiorenne) deve provvedere alla **giustificazione dell'assenza** attraverso regolare compilazione del libretto.

All'acquisizione e registrazione delle assenze provvede il docente in servizio alla prima ora, che dà atto delle proprie decisioni sul registro ed appone la propria firma sul libretto.

Le **assenze per malattia** per periodo superiore ai 5 giorni devono essere giustificate attraverso la regolare compilazione del libretto e la presentazione di certificazione medica, che deve essere rimessa dallo studente o studentessa al Coordinatore del Consiglio di Classe e che rimane acquisita, in forma riservata, agli atti.

La giustificazione dell'assenza o delle assenze può essere acquisita entro il secondo giorno dal rientro dello studente. Decorso inutilmente detto termine, l'assenza rimane ingiustificata.

Le **assenze collettive** sono da considerarsi di regola ingiustificate.

Tuttavia, per ogni anno scolastico, possono essere considerate giustificabili fino a 3 assenze collettive, qualora il Comitato studentesco rivolga richiesta scritta al Dirigente Scolastico ed egli riconosca la sussistenza di fondati motivi.

Anche in caso di assenza collettiva un genitore (o l'alunno stesso, se maggiorenne) deve provvedere alla compilazione del libretto, negli stessi tempi previsti per le assenze individuali. La dichiarazione della famiglia (o dell'alunno maggiorenne), in questo caso, vale come semplice presa d'atto.

Articolo 11

Uso del telefono cellulare

L'utilizzo del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica è vietato, salvo casi di necessità, che devono essere valutati ed autorizzati dal docente che ha in carico gli alunni.

È dovere di ogni studente riporre il proprio telefono, spento o silenziato, all'interno dello zaino o di una borsa. In nessun caso il cellulare può essere posto sopra il banco o sopra il ripiano di cui taluni banchi sono provvisti. Per infrazioni a detta norma è irrogata la sanzione della nota disciplinare e, se i comportamenti scorretti sono iterati oltre la seconda volta, la sanzione dell'ammonizione.

Sono tassativamente proibiti usi del telefono cellulare lesivi del diritto alla riservatezza: pertanto è fatto divieto di acquisire o divulgare immagini o filmati o registrazioni vocali. Infrazioni a detta norma saranno passibili di sanzioni pari o superiori all'ammonizione.

Articolo 12

Assemblee studentesche

Le **assemblee studentesche** costituiscono un'occasione di partecipazione democratica ordinata all'approfondimento dei problemi della Scuola e della società e rappresentano una risorsa preziosa per la formazione culturale e civile degli studenti: pertanto gli alunni sono incoraggiati e sostenuti in vista di una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione.

Le **assemblee di classe** si svolgono mensilmente per una durata di due ore, anche frazionabili in due giorni differenti.

I rappresentanti degli studenti devono presentare la richiesta di svolgimento, unitamente all'ordine del giorno, all'attenzione ed alla firma dei docenti in servizio nelle ore interessate almeno 3 giorni prima della data di convocazione ed i docenti provvedono ad annotare sul registro di classe l'autorizzazione.

I lavori sono coordinati dai rappresentanti e al termine deve essere redatto, sottoscritto dai rappresentanti e presentato ai docenti un verbale della riunione e rimesso al docente coordinatore del Consiglio di Classe.

Durante le assemblee di classe i docenti in orario sono tenuti alla vigilanza sugli alunni. Devono essere osservate tutte le norme contenute nel Protocollo sulla sicurezza.

Nell'impossibilità di impedire assembramenti nei plessi, le assemblee di Istituto sono sospese per la durata dell'emergenza sanitaria. Sono ammesse assemblee dei rappresentanti di classe con cadenza mensile.

TITOLO II

Uso degli spazi e delle strutture scolastiche

Articolo 13

Norme generali relative all'uso degli spazi e delle strutture scolastiche

Gli studenti, per finalità culturali, possono utilizzare i locali dell'istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione del dirigente o dei suoi collaboratori e dandone comunicazione ai collaboratori scolastici in servizio.

Nell'utilizzo dei locali devono essere osservate tutte le norme contenute nel Protocollo sulla sicurezza.

Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e di documenti.

Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere individuabili i responsabili.

L'affissione e/o diffusione deve essere autorizzata dal dirigente o dai suoi collaboratori.

Nelle aule scolastiche è possibile affiggere – negli appositi spazi – materiale didattico o informativo sotto la supervisione dei docenti, che intervengono tempestivamente in caso di inappropriata o di inammissibilità.

Ai ragazzi non è consentito utilizzare gli armadi o i vani posti nelle aule per depositare libri, vocabolari o effetti personali, poiché, nei tempi in cui essi non la occupano, l'aula può essere posta a disposizione di altre persone, senza che si possa esercitare su materiali o beni la necessaria custodia.

Articolo 14

Funzionamento ed impiego delle strutture scolastiche

Norme comuni

Per quanto concerne il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate, sono valide le norme di disciplina generale di cui all'art. 1 del presente Regolamento, integrate dalle norme comuni di seguito declinate e dalle norme particolari affisse in ciascuno dei seguenti ambienti o strutture:

- aula magna
- aule didattiche e aule speciali
- laboratorio scientifico
- ufficio di segreteria
- servizi igienici
- cortile e spazi interni
- palestra

Gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:

- mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente;
- in attesa del docente e/o durante il cambio di docente fra le varie ore di lezione, trattenersi in classe mantenendo un comportamento corretto, secondo quanto già indicato dall'art. 7;

- usare un tono ed un volume di voce consoni ad un ambiente scolastico e tali da non disturbare gli allievi e i docenti delle aule adiacenti;
- al fine di evitare assembramenti di studenti fuori dalle aule durante le ore di lezione, le uscite brevi dall'aula riguarderanno un solo allievo alla volta e devono essere preventivamente autorizzate dal docente, secondo quanto già indicato dall'art. 7;
- usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali;
- mantenere pulito e in buono stato d'uso il proprio banco;
- cooperare in ogni ambiente alla corretta effettuazione della raccolta differenziata dei rifiuti, conferendoli negli appositi contenitori.

Tutti gli studenti devono prendere visione delle norme particolari, relative alle modalità di utilizzo affisse nei singoli ambienti, e sono tenuti alla loro scrupolosa osservanza.

Articolo 15

Aula Magna

L'Aula Magna è un'importante risorsa strutturale sia per l'Istituto che per il territorio; viene utilizzata prioritariamente dal personale docente, non docente e dagli studenti che, per motivi accoglibili, ne facciano richiesta scritta al dirigente scolastico, con adeguato anticipo per ovvi motivi organizzativi.

L'ingresso in aula magna da parte degli studenti deve essere autorizzato dal dirigente o dai suoi collaboratori e la permanenza deve realizzarsi nel rispetto delle norme comuni di cui al precedente articolo e del Protocollo sulla sicurezza.

Articolo 16

Aule didattiche e aule speciali

Le aule didattiche sono i luoghi nei quali si svolge ordinariamente l'attività didattica.

Le aule speciali sono dotate di sussidi didattici mirati alla specificità di determinate attività.

Norme particolari sono affisse nelle aule speciali con l'obbligo per tutti gli allievi di prenderne visione e di osservarle.

Qualora, per lo svolgimento di attività didattiche, sia previsto lo spostamento da aule ordinarie ad aule speciali, gli allievi sono accompagnati e guidati dai docenti in servizio, che li rilevano dall'aula ordinaria e li accompagnano lungo le vie di transito, guidandoli al rispetto delle norme per i passaggi, che devono realizzarsi lungo i percorsi tracciati e indicati con delimitatori e sempre mantenendo il necessario distanziamento lungo il percorso.

Articolo 17

Laboratorio scientifico

I laboratori sono aule speciali particolari in quanto dotati di strumentazioni a volte semplici e a volte sofisticate, ma sempre delicate e costose.

Poiché in essi assume rilievo, più che in altri luoghi, l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale, il comportamento degli alunni deve essere irreprensibile ed improntato ad una autodisciplina personale e collettiva inappuntabile.

Norme particolari sono affisse nei laboratori, con l'obbligo per tutti gli allievi di prenderne visione e di osservarle.

Articolo 18

Ufficio di Segreteria

L'Ufficio di segreteria è un centro nevralgico della scuola, nel quale gli studenti, come i docenti ed il personale, si recano per svariati motivi.

Poiché nell'Ufficio il personale deve avere la possibilità di lavorare serenamente in tranquillità e in sicurezza, l'accesso sarà opportunamente regolato e consentito ad una sola persona per ciascun Ufficio nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

Norme particolari sono affisse nei locali, con l'obbligo per tutti gli allievi di prenderne visione e di osservarle.

Articolo 19

Servizi igienici

I servizi igienici disponibili per gli allievi, con distinzione tra studentesse e studenti, sono localizzati su ciascun piano tanto nel plesso di via Dante quanto nel plesso di via Asiago.

Nei servizi si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme di igiene e di buona educazione, ed in particolare:

- permane il divieto di fumo, ai sensi della normativa vigente, secondo quanto già richiamato dall'art. 1;
- è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili;
- è doveroso lasciare puliti i servizi, così come si desidera trovarli.
- gli allievi che accedono ai servizi igienici hanno cura di evitare assembramenti e, qualora rilevino la presenza nell'antibagno di compagni di altre classi, si trattengono responsabilmente nel corridoio, sempre indossando la mascherina.
- non sono ammesse soste immotivate davanti alla porta dei servizi igienici.

Articolo 20

Cortile e spazi comuni

Gli spazi comuni interni ed i cortili rendono più vivibile e confortevole la scuola e sono perciò affidati

alla manutenzione di personale addetto e soprattutto al buon senso di chi li frequenta.

Il parcheggio nel plesso di via Dante è riservato al personale dell'istituto.

L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola – ai docenti e al personale ATA – e agli studenti infortunati o diversamente abili. Per ogni altra evenienza esso deve essere autorizzato espressamente da un docente o dal Dirigente scolastico

TITOLO III

Sanzioni disciplinari

Il presente Titolo del Regolamento di Istituto è stilato ai sensi dell'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e successive modifiche ed integrazioni).

Articolo 21

Significato delle sanzioni e dell'azione disciplinare

Norme generali

Nella comunità scolastica gli studenti, al pari dei docenti e degli operatori tutti, sono tenuti al rispetto delle regole sociali.

La responsabilità disciplinare è personale, sicché è sanzionabile solo la condotta riconducibile oltre ogni ragionevole dubbio ad una persona.

Non può essere sanzionata la libera espressione delle opinioni e del pensiero, manifestata correttamente e senza lesione di altri.

Ogni studente interessato all'irrogazione di una sanzione o sottoposto a procedimento disciplinare deve prima essere invitato ad esporre le proprie ragioni.

I provvedimenti disciplinari rivestono una finalità educativa, mirano a consolidare il senso di responsabilità e a ripristinare relazioni corrette all'interno della comunità scolastica, che è comunità educante.

Ogni sanzione è temporanea, proporzionata all'infrazione disciplinare, ispirata al principio di gradualità, e riveste carattere pubblico, con annotazione nel registro e comunicazione alla famiglia.

Ad ogni studente è offerta la possibilità di convertire sanzioni pari alla sospensione in attività in favore della comunità scolastica o extra scolastica.

Per quanto non previsto espressamente dal presente Titolo del Regolamento di Istituto si applica l'art. 5 del DPR 249/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Ogni provvedimento disciplinare si iscrive entro una relazione educativa ed entro una corresponsabilità condivisa tra scuola e famiglia. Perciò le sanzioni superiori al richiamo verbale devono essere comunicate, in ragione della loro gravità, o (se consistenti nella nota scritta o nell'ammonizione) attraverso il registro elettronico o (se consistenti nella sospensione dalle lezioni) attraverso comunicazione scritta destinata alla famiglia degli studenti, tanto minori quanto maggiorenni.

Articolo 22

Sistema di relazione tra comportamento lesivo, sia in presenza sia nella didattica digitale integrata, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, sanzione e organo competente all'irrogazione.

A)		
Negligenza ripetuta rispetto ai doveri di studentessa e studente;	Richiamo verbale Nota scritta	docente
Assenze frequenti e/o ingiustificate	convocazione formale della famiglia	docente o Coordinatore del Consiglio di Classe
Azione di disturbo dell'attività didattica ¹	Ammonizione scritta (in caso di iterazione o di situazioni ritenute di particolare gravità)	Dirigente scolastico
B)		
Comportamenti poco consoni all'Istituzione (quali schiamazzi, azioni di disturbo della quiete e del regolare svolgimento dell'attività, uscite non autorizzate dall'aula e dall'aula virtuale o in modalità non consentita, uso di toni o linguaggi inadeguati verso compagni, docenti, personale e dirigente	Nota scritta Ammonizione scritta Sospensione della ricreazione fuori aula (anche come sanzione accessoria, per ciascuno dei profili di cui al punto B)	docente Dirigente scolastico
Gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di studentessa o studente.	Sospensione dalle lezioni da 1 a 4 giorni (in caso di iterazione o di comportamenti di particolare gravità) Sospensione dai viaggi di istruzione (anche come sanzione accessoria)	Consiglio di Classe ²
Inosservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza generali e riferite al <i>Protocollo sulle misure organizzative, di prevenzione e di protezione per la tutela della salute e degli allievi, del personale e degli esterni presso il Liceo Ginnasio Statale "G. Asproni" di Nuoro, a.s. 2020-21.</i>		

¹ In caso di iterato utilizzo del telefono cellulare il Dirigente irroga la sanzione della ammonizione e provvede al ritiro del dispositivo, con custodia presso la cassaforte dell'Istituto e restituzione alla famiglia, tenuta a presentarsi. Anche in caso di violazione del divieto di fumo il Dirigente irroga la sanzione dell'ammonizione e attiva altresì la procedura amministrativa prevista dalla normativa vigente.

² La delibera dell'organo collegiale che dispone l'irrogazione della sanzione disciplinare specifica in maniera chiara le motivazioni che la sostengono, dando conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità cui è ispirata la sanzione medesima.

C)		
Danneggiamento di materiali	Riparazione del danno e sospensione da 3 a 7 giorni Sospensione dai viaggi di istruzione (come eventuale sanzione accessoria)	Consiglio di Classe ³
Danneggiamento di strutture		
D)		
Atti di violenza verbale	Sospensione da 5 a 15 giorni Sospensione dai viaggi di istruzione (come eventuale sanzione accessoria)	Consiglio di Classe ⁴
Atti di violenza fisica		
Atti di violenza verbale e fisica		
Atti di bullismo o cyberbullismo		

³ vedi nota 1.

⁴ vedi nota 1.

E)		
Attivazione di situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone o commissione di reati (quali, a titolo esemplificativo, gravi episodi di bullismo o cyberbullismo, lo spaccio di stupefacenti o l'aggressione armata)	Per quanto di competenza della scuola, sospensione da 15 giorni fino al termine dell'anno scolastico ⁵ Sospensione dai viaggi di istruzione (quale sanzione accessoria) Denuncia all'autorità competente	Consiglio di Istituto ⁶
F)		
Iterazione dei comportamenti di cui alla lettera E) ⁷	Esclusione della studentessa o studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi ⁸	Consiglio di Istituto ⁹

⁵ Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico sono esplicitate le ragioni per cui non siano ritenuti esperibili interventi per un reinserimento responsabile tempestivo della studentessa o dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

⁶ vedi nota 2 .

⁷ La sanzione che comporti l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico può essere irrogata dal Consiglio di Istituto qualora si verificano le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti: sussistenza di situazioni di recidiva, nel caso di comportamenti che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure di atti connotati da una gravità tale da determinare seria apprensione a livello comunitario; non siano ritenuti esperibili interventi per un reinserimento responsabile tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

⁸ Nel caso di sanzioni che comportino l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione agli esami di Stato sono esplicitate le ragioni per cui non siano ritenuti esperibili interventi per un reinserimento responsabile tempestivo della studentessa o dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

⁹ vedi nota 2 .

Articolo 23

Organo di Garanzia

L'organo competente a ricevere, esaminare e decidere in merito a ricorsi avverso le sanzioni disciplinari di cui alle lettere A, B, C, D, E ed F è l'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia decide anche su conflitti che insorgano tra il presente Regolamento e il DPR 249/1998.

Detto Organo è costituito da quattro componenti:

- il dirigente scolastico
- un docente designato dal Consiglio di Istituto
- un rappresentante eletto dagli studenti
- un rappresentante eletto dai genitori.

Se assenti, i componenti sono sostituiti da membri supplenti, designati o eletti contestualmente ai titolari, per i casi di incompatibilità o dovere di astensione, in modo da assicurare, per quanto possibile, la surroga in caso di decadenza.

L'Organo di Garanzia dura in carica due anni.

In prima convocazione esso opera in quanto collegio perfetto, mentre in seconda convocazione sono valide le deliberazioni adottate dai membri effettivamente partecipanti alla seduta.

I ricorsi devono essere inviati entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione, a pena di irricevibilità.

L'Organo di Garanzia deve pronunciarsi entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso.

Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è palese, pur essendo garantita la dovuta riservatezza, e non è consentita l'astensione.

I ricorsi devono essere presentati in forma scritta o per posta elettronica certificata; devono essere rivolti al Dirigente scolastico; devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente.

