



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

LICEO CLASSICO LINGUISTICO "A. GRAMSCI" OLBIA

REGOLAMENTO INTERNO

A.S. 2018/2019

Delibera n.19

del 22 NOVEMBRE 2018 del C.d.I.





Sommario

Titolo 1. Partecipazione	1
Premessa	1
Art. 1. Organi collegiali d'Istituto	1
Art. 2. Consiglio d'Istituto	2
Art. 3. Assemblee di studenti e genitori	2
Art. 4. Comitato studentesco	2
Art. 5. Comitato dei genitori	3
Art. 6. Comitato per la valutazione dei docenti	3
Art. 7. Colloqui e rapporti con le famiglie	3
Art. 8. Agibilità della scuola	4
Art. 9. Biblioteca	4
Art. 10. Comportamento nei laboratori e nella palestra	5
Art. 11. Uffici della segreteria	5
Art. 12. Concessioni in uso dei locali dell'Istituto	5
Art. 13. Libertà di informazione	5
Art. 14. Parcheggi	6
Art. 15. Responsabilità nei confronti di oggetti personali	6
Titolo 2. Trasparenza	6
Art. 16. Contratto formativo tra scuola, studente e famiglia	6
Art. 17. Formazione delle classi	7
Art. 18. Formazione delle cattedre	7
Art. 19. Libretto personale dello studente	7
Art. 20. Accesso agli atti e tutela dei dati personali	8
Art. 21. Tasse scolastiche e contributo alla scuola	8
Titolo 3. Organizzazione	9
Art. 22. Registrazione elettronica della presenza	9
Art. 23. Orario delle lezioni	9
Art. 24. Assenze	10
Art. 25. Ritardi	11
Art. 26. Uscite anticipate	11
Art. 27. Permessi di uscita speciale	12
Art. 28. Uscita dall'aula durante la lezione	12
Art. 29. Vigilanza – Cambio dell'ora – Ricreazione	12



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

Art. 30. Comportamento durante la lezione	13
Art. 31. Comportamento durante le verifiche scritte	13
Art. 32. Atti di bullismo e cyberbullismo	14
Art. 33. Uso del cellulare, dispositivi elettronici, riprese audio-video	14
Art. 34. Uscite di sicurezza e scale antincendio	15
Art. 35. Divieto di Fumo	15
Art. 36. Infortuni, indisposizioni e somministrazioni farmaci	16
Art. 37. Trasferimenti da sede a luoghi didattici esterni (altre scuole etc)	16
Art. 38. Viaggio di istruzione – Visite guidate – Scambi culturali	16
Art. 39. Esperienze di studi all'estero e accoglienza brevi periodi alunni stranieri	19
1. Esperienze di studio all'estero.	
2. Esperienze di studio di breve periodo di alunni provenienti dall'estero	20
Art. 40. Tutela dell'ambiente scolastico	21
Titolo 4. Norme riguardanti la disciplina	21
Art. 41. Doveri degli studenti	21
Art. 42. Provvedimenti disciplinari	22
Art. 43. Tipologia sanzioni	22
Art. 44. Convertibilità delle sanzioni	23
Art. 45. Comunicazione alle famiglie	23
Art. 46. Doveri del sanzionatore	23
Art. 47. Impugnazioni organo di garanzia interna	23
Art. 48. Disposizioni finali	24
Art. 49. Applicazione delle sanzioni	25

ALLEGATI:

- [REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO](#)
- [REGOLAMENTO DI UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE DIGITALE \(TIC\) E DI ACCESSO ALLA RETE DI ISTITUTO](#)
- [REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE](#)
- [REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA](#)
- [REGOLAMENTO LABORATORI DI INFORMATICA](#)
- [REGOLAMENTO PALESTRA](#)



Titolo 1. Partecipazione

Premessa

L'istituto in collaborazione con le famiglie e le forze sociali del distretto, svolge un'azione educativa adatta a promuovere negli studenti la coscienza civica, a prepararli ad assolvere i doveri sociali e a porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale, culturale e professionale.

Gli studenti si educano all'autogoverno e all'esercizio della democrazia nello spirito della Costituzione italiana, favorendo l'integrazione e partecipando attivamente alla vita della scuola insieme a tutte le componenti della comunità educativa.

La scuola è la sede della comunità scolastica in essa operante e i componenti di tale comunità (alumni, insegnanti, personale non docente, genitori) hanno diritto di organizzazione e di agibilità all'interno dell'edificio scolastico.

All'interno della scuola i rapporti tra insegnanti, personale non docente e studenti si fondano sul principio del dialogo e della collaborazione

Ogni classe è luogo di lavoro e di ricerca, individuale e collettiva, aperto anche alla collaborazione e agli scambi con le altre classi dell'Istituto, con altre scuole per progetti in rete e con esperti esterni

Art. 1. Organi collegiali d'Istituto

1. Il funzionamento degli organi collegiali previsti nella scuola è disciplinato dal T.U.297/94, come di seguito indicato:
 - Consiglio di Istituto artt.8 – 10 – 42.
 - Collegio dei Docenti art.7
 - Consigli di classe art.5
 - Comitato dei rappresentanti degli studenti art.13
 - Comitato dei rappresentanti dei genitori art.15
 - Comitato per la valutazione dei docenti art.11 legge 107/15
 - Assemblee dei genitori (di classe e di Istituto) artt.12 – 15
 - Assemblee degli studenti (di classe e di Istituto) artt.12 – 13 – 14
2. Gli organi collegiali sono uno strumento per realizzare la partecipazione democratica nella gestione della scuola. Ciascun organo svolge la propria autonoma azione, nei limiti delle competenze ed esso attribuite sia dalle norme di cui al T.U.297/94 che da quelle contenute nel regolamento interno dell'organo stesso. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, secondo il piano annuale delle attività.
3. L'attività degli organi collegiali di cui all'art.1 è regolata dalle norme stabilite nel T.U.297/94. Per agevolare l'attività di ogni organo, il Consiglio d'Istituto garantisce, quando ne venga fatta richiesta motivata, l'agibilità dei locali dell'istituto in ore pomeridiane e serali in ottemperanza al Regolamento interno.



Art. 2. Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio di Istituto si riunisce secondo le seguenti norme:
2. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente per iscritto, con recapito di preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi eccezionali.
3. La trattazione di argomenti non inseriti nell'o.d.g. è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità.
4. Nei giorni immediatamente precedenti la riunione, durante l'orario di apertura della segreteria, i membri possono prendere visione dell'eventuale documentazione ed atti relativi alla riunione.
5. Su richiesta di uno o più membri del Consiglio di Istituto è ammessa la partecipazione attiva ai lavori di esperti e soggetti istituzionali sugli argomenti all'ordine del giorno e, a norma della legge n.748/77, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso. Qualora il comportamento del pubblico non consentisse l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Art. 3. Assemblee di studenti e genitori

1. Gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di classe per un massimo di due ore consecutive ogni mese, con l'eccezione dell'ultimo mese di lezione.
2. Le assemblee di classe saranno concesse solo su richiesta, sottoscritta dai rappresentanti di classe sull'apposito modulo, con un adeguato ordine del giorno, presentata in presidenza con almeno tre giorni di anticipo, siglata per approvazione dai docenti delle ore coinvolte, che dovranno variare nel corso dell'anno scolastico. I docenti, se richiesto, interverranno alle assemblee.
3. I rappresentanti di classe s'impegnano a gestire in modo ordinato e partecipato l'assemblea. Al termine dovrà essere redatto un verbale della riunione da consegnare al collaboratore del D.S. incaricato, da utilizzare eventualmente nei consigli di classe.
4. I rappresentanti di classe decadono dalla loro carica se risultano assenti ingiustificati a più di due riunioni consecutive del CdC. In tal caso avviene automaticamente la surroga del primo dei non eletti.
5. Gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di istituto della durata massima di un'intera mattinata ogni mese, con l'eccezione dell'ultimo mese di lezione. Gli insegnanti in servizio assicureranno la propria presenza all'interno dell'edificio scolastico. Causa la capienza limitata dell'aula magna l'assemblea può essere svolta su più turni, anche in giorni consecutivi, ovvero in palestra per tutte le classi dell'istituto.
6. Le assemblee di istituto saranno concesse solo su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti e sottoscritta dai rappresentanti di istituto sull'apposito modulo, con un adeguato ordine del giorno, presentato in presidenza con almeno cinque giorni di anticipo.

Art. 4. Comitato studentesco

1. Gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono esprimere un comitato studentesco della scuola, governato da regolamento specifico.
2. Il comitato studentesco ha la facoltà di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al D.S., al di fuori dell'orario di lezione. Può riunirsi durante le lezioni per un incontro di un'ora, previa autorizzazione del D.S., non più di una volta al mese .
3. La richiesta è inoltrata al D.S. con uno specifico ordine del giorno con almeno tre giorni di anticipo. Al termine della riunione deve essere redatto il verbale, di cui una copia sarà presentata entro 5 giorni al D.S.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

4. Il D.S. può convocare i rappresentanti di classe degli studenti, qualora ne ravvisi la necessità.

Art. 5. Comitato dei genitori

1. I genitori eletti come rappresentanti di classe possono esprimere un comitato dei genitori della scuola, che nella prima riunione provvede ad eleggere un presidente, un vice presidente e un segretario.
2. Il comitato dei genitori ha la facoltà di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al D.S. nei locali della scuola.
3. La richiesta è inoltrata al D.S. con uno specifico ordine del giorno con almeno tre giorni di anticipo. Al termine della riunione il comitato avrà cura di redigere il verbale, di cui una copia sarà presentata entro 5 giorni al D.S.
4. Il D.S. può convocare i rappresentanti di classe dei genitori, qualora ne ravvisi la necessità.

Art. 6. Comitato per la valutazione dei docenti

Dall'a.s.2015/16 con la legge 107/15 l'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è sostituito dal seguente: «Art. 11. -- (Comitato per la valutazione dei docenti).

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501»

Art. 7. Colloqui e rapporti con le famiglie

1. La presenza del genitore dell'allievo ai colloqui ed in ogni fase della vita scolastica dello studente è fondamentale per il successo dell'azione formativa della scuola. La scuola si impegna ad adottare tutti i metodi informativi possibili per tenere le famiglie al corrente dell'andamento scolastico degli studenti, ma



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

ciò non esime i genitori o i legali tutori dello studente dal tenersi costantemente informati contattando regolarmente la scuola o partecipando ai colloqui durante tutto l'anno scolastico e in particolare almeno dopo gli scrutini del primo quadrimestre. Il mancato coordinamento dell'azione educativa scuola/famiglia può essere concausa di eventuali difficoltà o dell'insuccesso scolastico dello studente.

2. I genitori possono essere ricevuti settimanalmente dagli insegnanti di classe, previo appuntamento, secondo l'orario annuale che viene reso noto, esclusi i 30 giorni antecedenti il termine delle lezioni. Il genitore che voglia incontrare un insegnante dovrà prendere un appuntamento col docente nell'orario stabilito. L'appuntamento potrà essere preso sia telefonando alla scuola con un preavviso di almeno 24 ore, oppure tramite lo studente direttamente o su richiesta scritta sul libretto.
3. Tre volte l'anno è previsto un ricevimento generale dei genitori nelle ore pomeridiane, con modalità deliberate dal Consiglio di Istituto.
4. Oggetto dei colloqui è l'andamento didattico e disciplinare del singolo studente nonché la discussione di problematiche particolari legate al processo educativo, nella comune ricerca delle soluzioni più consone ad agevolarne la crescita culturale e la maturazione. A tale fine l'insegnante si renderà disponibile a spiegare al familiare e eventualmente allo studente presente al colloquio le strategie didattiche adottate nei confronti dell'allievo, il significato didattico delle singole verifiche e delle relative valutazioni. L'insegnante suggerirà al genitore e allo studente eventuali strategie di recupero o percorsi di approfondimento che ritenesse utili per il recupero delle lacune o la crescita educativa e culturale dell'allievo. Il colloquio si deve svolgere all'insegna della massima collaborazione fra docente e familiare dello studente nonché del dovuto reciproco rispetto personale, ma anche nel rispetto della funzione e della dignità professionale del docente in servizio.
5. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori a loro richiesta, su appuntamento.
6. Accedendo dal sito della scuola sul registro on line tramite la password personale, nell'apposita sezione, i genitori degli alunni possono prendere visione dell'andamento scolastico (profitto, assenze, note disciplinari) del proprio figlio

Art. 8. Agibilità della scuola

1. Compatibilmente con le attività programmate nell'Istituto, tutte le componenti scolastiche possono usare i locali della scuola, oltre l'orario delle lezioni, previa richiesta al D.S.
2. L'Istituto è aperto tutti i pomeriggi durante i giorni feriali, eccetto il sabato, oltre che per le lezioni regolari, per le riunioni e le iniziative delle varie componenti della scuola autorizzate dalla Presidenza e purché sia garantita la presenza del personale responsabile. Nel caso di riunioni degli studenti, gli stessi si assumeranno la responsabilità con domanda scritta ed autorizzazione della Presidenza.
3. Gruppi di studio e riunioni o iniziative di carattere culturale, sociale, ginnico sportivo, con o senza la partecipazione degli esperti possono svolgersi anche fuori dell'orario scolastico, previa autorizzazione del dirigente.
4. È possibile utilizzare le aule scolastiche in orario pomeridiano per motivi di studio dalle ore 14:30 alle ore 17:00, previa richiesta scritta da parte degli alunni richiedenti, da consegnare alla segreteria alunni almeno 2 giorni prima della data prevista. Per poter usufruire di tale servizio ogni alunno minorenne interessato dovrà depositare in segreteria alunni un modulo firmato da un genitore/tutore per presa di responsabilità, constatata l'impossibilità di garantire vigilanza specifica.

Art. 9. Biblioteca



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

1. Il funzionamento della biblioteca è garantito dal docente responsabile, sub consegnatario del materiale documentario e delle attrezzature a nome del DSGA previa nomina del Dirigente Scolastico.
2. La biblioteca è unica per docenti e discenti ed è aperta a tutte le componenti dell'Istituto.
3. La biblioteca rimarrà aperta, per consultazione e prestito, secondo un orario stabilito annualmente.
4. La scelta dei libri da acquistare verrà effettuata tramite proposte elaborate dai Consigli di Classe e dai Dipartimenti.

Art. 10. Comportamento nei laboratori e nella palestra

1. Il funzionamento dei laboratori e della palestra è garantito dai docenti responsabili sub consegnatari dei materiali la cui custodia viene loro affidata dal DSGA su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico. Durante l'orario scolastico laboratori e palestre sono riservati agli allievi dell'Istituto ai fini dello svolgimento delle lezioni curricolari e del gruppo sportivo; in detto periodo deve sempre essere assicurata la presenza di un docente e, di norma, di un assistente tecnico.
2. Il funzionamento di ogni laboratorio e della palestra è disciplinato da un regolamento specifico, come da allegati al presente e affisso all'interno del locale, a cui i fruitori devono attenersi scrupolosamente. Le richieste di acquisto vengono concordate dai docenti durante le riunioni di dipartimento e/o di materia e in base alle esigenze didattiche che emergono dalla programmazione comune. Tali richieste e relativi preventivi vengono quindi inoltrati alla segreteria che provvederà a formalizzare e regolarizzare gli acquisti.
3. L'utilizzo dei laboratori in orario antimeridiano deve essere prenotato dal docente facendo formale richiesta all'assistente tecnico responsabile a partire dal terzo giorno antecedente la data di utilizzo degli stessi fino al giorno prima. È vietato l'accesso ai laboratori nel pomeriggio se non preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.
4. In tutti i laboratori dovranno essere affisse alcune norme di comportamento che i docenti hanno il compito di illustrare agli studenti e che gli studenti devono rigorosamente osservare.

Art. 11. Uffici della segreteria

1. L'apertura al pubblico degli sportelli della segreteria (salvo richiesta motivata) è assicurata dal lunedì al sabato dalle ore 10.30 alle ore 12:00.

Art. 12. Concessioni in uso dei locali dell'Istituto

1. Sarà possibile concedere l'uso temporaneo di locali e di attrezzature dell'Istituto a Enti, Società sportive, Organizzazioni varie, previa richiesta scritta e firmata da presentare al Dirigente Scolastico nel rispetto delle norme contenute nelle convenzioni stipulate con l'Amministrazione Provinciale per la concessione dei locali. Per l'uso delle attrezzature di proprietà dell'Istituto si fa riferimento all'art.33 del D.M. 44/2001 e al regolamento interno deliberato dal Consiglio di Istituto in merito.

Art. 13. Libertà di informazione

1. La libertà di informazione sarà realizzata mediante la possibilità di diffondere all'interno dell'Istituto materiale vario attraverso l'utilizzazione di appositi pannelli o bacheche per ogni componente dell'Istituto, predisposte nell'atrio per l'affissione degli atti d'ufficio di consultazione pubblica, per l'affissione degli atti



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

del Consiglio di Istituto, per le comunicazioni interne e per le attività dei docenti, per l'informazione sindacale per il personale, per le informazioni degli studenti.

2. Stampati, manifesti e simili inerenti attività degli studenti, di carattere culturale o sportivo, potranno essere affissi per un periodo di 15 giorni su appositi pannelli nell'ambito dell'Istituto, anche da associazioni culturali o enti esterni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. È vietata la pubblicazione di annunci pubblicitari, anche in relazione ad eventi o prodotti privi di valenza educativa e culturale.
3. Gli studenti, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno diritto di manifestare il proprio pensiero con la parola e gli scritti. Gli studenti possono, nell'ambito dell'istituto, negli spazi a ciò riservati, esporre fogli, cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile, purché non siano contrari alle norme costituzionali. Ogni manifesto per essere affisso deve essere firmato dall'estensore o deve portare in calce una sigla del gruppo o associazione di cui sia stato preventivamente comunicato alla presidenza un responsabile all'interno della scuola.

Art. 14. Parcheggio

1. A tutela dell'incolumità di tutti quanti si trovano nella scuola, non è consentito usare motorini all'interno del cortile. Gli alunni depositeranno i motocicli nello spazio appositamente individuato come parcheggio all'esterno dell'area scolastica.
2. È vietato parcheggiare automobili e motocicli all'interno del cortile della scuola. È consentito l'accesso solo per carico e scarico merci e in casi eccezionali, previa autorizzazione della Direzione.

Art. 15. Responsabilità nei confronti di oggetti personali

1. La scuola non è tenuta alla custodia di beni personali di alunni o personale e in ogni caso non è responsabile in caso di furti o danneggiamenti.

Titolo 2. Trasparenza

Art. 16. Contratto formativo tra scuola, studente e famiglia

1. La scuola elabora ogni tre anni il piano dell'offerta formativa, POF, in cui dichiara il suo programma di lavoro e quali servizi è in grado di offrire. È consultabile on line nel sito web della scuola.
2. Nelle classi del primo anno, entro il mese di ottobre, si stipula tra gli studenti, le famiglie e i docenti un "contratto formativo", regolato su queste linee guida: a) gli insegnanti si impegnano a illustrare la programmazione di classe e individuale, esplicitandone gli obiettivi didattici, i contenuti, il tipo di prove e le modalità di verifica, i criteri di valutazione; b) gli insegnanti si impegnano a comunicare l'esito delle prove di verifica, non appena registrato, garantendo la consegna delle prove scritte, di norma, entro due settimane dall'effettuazione delle prova stessa; c) gli alunni si impegnano a seguire il lavoro scolastico curricolare e integrativo con continuità, partecipando attivamente al dialogo educativo, con diligenza e impegno anche nei lavori assegnati a casa; d) i genitori si impegnano a collaborare con la scuola, coltivando nei ragazzi la fiducia nella scuola, curando la frequenza regolare e l'impegno.
3. Al coordinatore di classe possono rivolgersi sia gli studenti che i genitori per segnalare ogni eventuale problema. Il coordinatore si attiva presso i colleghi per affrontare le questioni poste.



Art. 17. Formazione delle classi

1. I criteri per la formazione delle classi sono condizionati dai seguenti vincoli:
 - Indirizzo scelto
 - Lingua straniera
 - Richiesta della settimana lunga o corta
 - Numero massimo di studenti per classe, in relazione alla normativa vigente sugli organici e a eventuali deroghe richieste dalla scuola per capienza insufficiente delle aule rispetto agli standard
2. La formazione delle classi rispetta i seguenti criteri:
 - a) Nelle classi prime equa distribuzione numerica in rapporto ai livelli di giudizio di licenza media e ai ripetenti; nelle altre classi equa distribuzione dei ripetenti
 - b) Ripartizione degli alunni provenienti dallo stesso paese o dalla stessa classe della S.M. se il gruppo è composto di più di due unità
 - c) L'abbinamento tra le classi del primo anno e i Consigli di classe, come costituiti dall'assegnazione delle cattedre di competenza del dirigente scolastico, avverrà tramite estrazione a sorte effettuata pubblicamente
 - d) Nel caso di smembramento di una classe si adotterà il metodo del sorteggio, a meno che il C.d.C. non individui motivi fondati per dividere la classe secondo valutazioni di opportunità pedagogica e didattica, compatibilmente con i criteri sopra riportati
 - e) Nel caso di accorpamenti di classi potranno essere coinvolti gli alunni di tutte le classi, ad eccezione di quelle con alunni disabili con la formazione di sottogruppi individuati dai Consigli di classe secondo valutazioni di opportunità pedagogica, didattica e relazionale, nel rispetto del criterio a), salvo la possibilità di fusione delle classi o nel caso di particolari esigenze organizzative e /o didattiche (es. lingua straniera, sperimentazioni in atto, etc.)
 - f) I ripetenti possono indicare le loro preferenze nei limiti delle disponibilità e del rispetto dei punti a) e b)
 - g) In caso di eccedenza delle richieste per un indirizzo (linguistico, classico, lingua straniera), si procede favorendo il merito (giudizio di licenza media migliore) tra le domande di iscrizione pervenute entro i termini; in caso di parità si procede estraendo a sorte.
 - h) Le classi ESABAC vengono formate alla fine del secondo anno su richiesta degli alunni e delle famiglie, selezionando, in caso di richieste eccedenti la disponibilità, gli studenti con il miglior profitto in lingua francese e in storia
 - i) Per ultimo, nei limiti delle disponibilità, saranno soddisfatte le preferenze eventualmente espresse

Art. 18. formazione delle cattedre

1. La formazione delle cattedre e l'assegnazione ai docenti soddisfano i seguenti criteri: Continuità didattica sulla classe; Rotazione ciclica sui corsi; Esperienza professionale maturata dai docenti, compresa la partecipazione a corsi di specializzazione, di formazione e aggiornamento; Equilibrio dei C.d.C. in rapporto ai docenti di ruolo e ai docenti precari; Disponibilità a partecipare a progetti e iniziative deliberate nel POF e nella programmazione di classe; Tutela dello stile di lavoro e della necessaria armonia di rapporti tra docenti; in caso di più richieste sulle stesse classi prevale l'anzianità di servizio.

Art. 19. Libretto personale dello studente



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

2. Ai genitori di tutti gli studenti del primo anno, entro il mese di settembre, viene consegnato il libretto personale dello studente affinché, un genitore o entrambi, depositino la firma e venga registrata la consegna su apposito elenco.
3. Ogni studente deve essere sempre munito del libretto personale e lo deve custodire con riguardo: è il primo canale di comunicazione tra scuola e famiglia.
4. La mancanza del libretto o il suo stato indecoroso quando richiesto da un docente o dal D.S. comportano una nota di demerito per lo studente.
5. Lo smarrimento del libretto, ovvero l'esaurimento dei permessi o delle giustificazioni, comporta per il ritiro del duplicato il versamento di una quota stabilita annualmente dal C.d.I. (10€)
6. Il libretto può essere sostituito solo in caso di esaurimento degli spazi per le annotazioni e giustificazioni, previa consegna alla direzione che ne accerta l'uso adeguato. Per gli studenti minorenni è necessaria la presenza di un genitore che depositi la firma.

Art. 20. Accesso agli atti e tutela dei dati personali

1. Ai sensi della Legge 241/90 l'accesso ai documenti amministrativi è consentito a chiunque abbia un interesse personale e concreto per la tutela di proprie situazioni "giuridicamente rilevanti". Occorre ricordare allo stesso tempo che la Legge 675/96 tutela la riservatezza dei dati personali e prescrive che vengano adottate precauzioni nella gestione di dati che la legge stessa giudica "sensibili" (condizioni di salute, convinzioni religiose, ...).
2. Tutte le componenti scolastiche possono richiedere di accedere ai documenti amministrativi, compilando in ogni sua parte in segreteria un apposito modulo.
3. Ogni richiesta deve essere debitamente motivata. Il D.S. si riserva di valutare la richiesta entro 30 giorni.
4. La consegna dei documenti è subordinata alla presentazione dell'attestazione dell'avvenuto pagamento. In ogni caso il ritiro delle copie o la visione degli atti deve avvenire entro 15 giorni dalla comunicazione che la documentazione richiesta è disponibile. Trascorso tale termine il procedimento viene archiviato, e l'interessato deve eventualmente presentare una nuova istanza per poter ottenere l'accesso.
5. Il rilascio di copia del documento è sottoposto al pagamento dei seguenti importi:
 - Documenti recenti(max1 anno dall'emanazione) €5,00
 - Documenti non recenti € 10,00
 - Formato A4 per documenti che non necessitano copertura di altri dati €0,25 per foglio inteso facciata
 - Formato A4 per documenti che necessitano copertura di altri dati €0,50 per foglio inteso facciata
 - Formato A3 per documenti che non necessitano copertura di altri dati €0,50 per foglio inteso facciata
 - Formato A3 per documenti che necessitano copertura di altri dati €1,00 per foglio inteso facciata
 - Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica ai contro interessati, i costi necessari alla notifica, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso e sono quantificati in € 10,00 a contro interessato (€ 3,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituto)
 - Qualora risulti prevedibile un importo superiore ai 20 Euro, potrà essere chiesto il versamento di un anticipo in base alle copie preventivabili prima di procedere alla predisposizione delle stesse.

Art. 21. Tasse scolastiche e contributo alla scuola



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

1. Per tutte le classi, escluse le classi terminali (III classico e V linguistico) il perfezionamento dell'iscrizione prevede il versamento di due contributi:

Contributi di laboratorio: € 70,00 (€ 60,00 + € 10,00) su bollettino c/c postale n° 11128071 intestato al Liceo Classico "A. Gramsci". Tale importo può essere modificato annualmente dal Consiglio di Istituto, in funzione delle esigenze contingenti e delle risorse necessarie.

Il contributo è destinato a coprire parzialmente le spese inerenti a:

- Assicurazione alunni
- Acquisto di materiale didattico
- Spese di funzionamento per la didattica e l'ampliamento dell'offerta formativa
- N. 1 libretto per le comunicazioni scuola – famiglia-
- Sistema informatico di comunicazione S/F

Tassa Governativa: su c/c postale n°1016 intestato all'Agenzia delle Entrate centro operativo di Pescara – Tasse scolastiche

€ 21,17 per le attuali classi terze del Liceo Linguistico e prime Liceo Classico

€ 15,13 per le attuali classi quarte del Liceo Linguistico e seconde Liceo Classico

Titolo 3. Organizzazione

Art. 22. Registrazione elettronica della presenza

1. La scuola utilizza per la registrazione automatica delle presenze, dei ritardi e delle uscite anticipate un sistema elettronico di rilevazione, tramite opportuni rilevatori e i badge assegnati agli alunni, identificati dal un codice.
2. Per la registrazione elettronica della presenza a scuola ogni studente dovrà avere sempre con sé il proprio badge e averne cura. All'ingresso a scuola la mattina deve passare il badge per la lettura ottica davanti a uno dei due rilevatori posti nell'atrio prima delle scale.
3. La mancanza del badge comporta una nota di demerito per lo studente.
4. La sostituzione del badge per smarrimento o deterioramento per incuria sarà espressione di negligenza e costerà 10,00 € a carico dello studente.
5. Dalle ore 7.45 alle ore 8.10 viene registrata la regolare presenza. Al fine di permettere una rilevazione ordinata si raccomanda agli studenti di passare il badge non appena arrivati a scuola, senza soffermarsi nell'atrio o negli spazi esterni, dove si potrà eventualmente sostare prima dell'ingresso in aula.
6. La prima campana suona 8.05 per richiamare gli studenti in aula.
7. Le lezioni iniziano alle 8.10 al suono della seconda campana
8. Alle ore 8.10, per terminare la registrazione degli studenti già in istituto, gli eventuali alunni ritardatari aspetteranno il loro turno.

Art. 23. Orario delle lezioni

1. Per l'A.S. 2017/18, la scansione oraria è la seguente:

h. 8.05: suono della campana e ingresso alunni e docenti in aula

1^ora: 8.10 – 9.10



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

2 ^a ora: 09.10 - 10.10
3 ^a ora: 10.10 – 11.00
Intervallo 11.00 – 11.15
4 ^a ora: 11.15 - 12.10
5 ^a ora: 12.10 – 13.10
6 ^a ora: 13.10 – 14.10

2. La presidenza si riserva il diritto di sciogliere le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardare l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie, di norma almeno il giorno antecedente la variazione, eccezionalmente per via telefonica il giorno stesso, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né l'assistenza di docenti nella scuola. Agli allievi che dovessero comunque rimanere nei locali della scuola (subordinatamente agli orari dei mezzi di trasporto o di altre esigenze famigliari) è consentito l'uso degli spazi scolastici riservati, anche in caso di attesa di attività extracurricolari pomeridiane. In questi casi la scuola non è obbligata alla vigilanza.
3. In caso di scioperi di categoria preavvisati la scuola avviserà le famiglie di poter non essere in grado di assicurare il regolare svolgimento delle lezioni. I genitori nel caso decidano di trattenere a casa l'alunno nel giorno di sciopero del personale dovranno comunque giustificare l'assenza.

Art. 24. Assenze

1. A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. (D.P.R. n. 122 del 22/06/2009, art. 14 comma7)
2. Gli studenti sono tenuti a frequentare la scuola con regolarità. Sono giustificabili solo assenze per forza maggiore, motivi di salute, importanti motivi di famiglia, documentati impegni sportivi o culturali.
3. Le irregolarità nella frequenza (assenze non giustificate o non giustificabili, frequenti ritardi, uscite anticipate, ecc.) sono valutate nell'ambito del comportamento, ai fini della determinazione del voto di condotta e dell'assegnazione dei crediti.
4. Le assenze fatte a qualsiasi titolo devono essere giustificate: dai genitori per gli alunni minorenni, dagli stessi alunni se maggiorenni, sul registro on line e utilizzando l'apposito libretto, il giorno del rientro a scuola.
5. Il docente della prima ora dovrà verificare l'avvenuta o meno giustificazione sul registro di classe. Lo studente che per dimenticanza non presenti la giustificazione sarà ugualmente ammesso in classe e la presenterà il giorno successivo.
6. Alla terza mancata giustificazione l'assenza diventerà ingiustificata e il docente della prima ora dovrà registrare la nota disciplinare.
7. Alla seconda assenza ingiustificata l'alunno incorrerà in una sanzione disciplinare.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

8. Le assenze non consecutive dovranno essere giustificate separatamente.
9. In caso di assenza per malattia, se essa si è protratta per più di 5 giorni, compresi festivi intermedi o terminali, oltre alla giustificazione lo studente dovrà produrre obbligatoriamente certificato medico; questo dovrà essere rilasciato dal medico della A.S.L. in caso di malattia infettiva o contagiosa.
10. In caso di assenza per motivi di famiglia, se essa si è protratta per più di 5 giorni, compresi i festivi e intermedi o finali, oltre alla giustificazione lo studente dovrà produrre lettera giustificativa con generici motivi dell'assenza.
11. Le assenze collettive sono da considerare, ai sensi della C.M. n. 24 del 16/01/1967, assenze ingiustificate. In tal caso la famiglia dovrà comunque segnalare sul libretto di essere a conoscenza della suddetta astensione volontaria, compilando e sottoscrivendo l'apposito spazio.

Art. 25. Ritardi

1. Non sarà consentito il ritardo come fenomeno diffuso e ricorrente. Potranno essere giustificati ritardi solo debitamente documentati (es. analisi cliniche). Gli alunni pendolari saranno ammessi in ritardo solo in casi eccezionali relativi all'orario dei mezzi di trasporto opportunamente documentati o verificati.
2. Il ritardo nei primi cinque minuti viene registrato automaticamente sul registro di classe e influirà negativamente sulla condotta, se ripetuto con una percentuale massima del 30% (da conteggiare a quadrimestre) rispetto al calendario scolastico.
3. Per ritardi superiori ai 5 minuti l'alunno sarà riammesso in aula di norma solo all'inizio dell'ora successiva, salvo potere discrezionale del docente in servizio alla prima ora, presentando richiesta motivata di giustificazione sul libretto, firmata dal genitore, anticipata eventualmente on line. Il docente in servizio alla prima ora valuterà se accogliere lo studente o se rimandare l'ingresso alla seconda ora. Il docente annoterà sul registro l'avvenuta o meno giustificazione.
4. Non è consentito l'ingresso in istituto dopo l'inizio della seconda ora, se non per gravi e documentati motivi che verranno valutati dal D.S. o da un suo collaboratore.
5. Non sono consentiti più di tre ingressi in ritardo al mese. Al quarto ritardo e successivi il docente accoglierà l'alunno in classe, annotandolo sul registro il superamento dei ritardi.

Art. 26. Uscite anticipate

1. È tassativamente vietato abbandonare l'istituto senza autorizzazione da parte della presidenza.
2. Non sono consentite di norma più di quattro uscite anticipate al quadrimestre. Esse saranno accolte per giustificati motivi; per gli alunni minorenni saranno accolte solo quando sia presente un genitore o suo delegato. In tal senso per gli alunni minorenni gli esercenti la patria potestà potranno presentare delega scritta, con firma autenticata dall' Ufficio Alunni, indicando le persone autorizzate al prelievo dell'alunno, con estremi del documento di riconoscimento depositati in segreteria.
3. Nel caso in cui un genitore abbia firmato l'uscita anticipata ma sia impossibilitato a prelevare personalmente l'alunno, può comunicare on line la richiesta alla scuola. La segreteria può contattarlo telefonicamente per una verifica.
4. Alla quinta uscita anticipata a quadrimestre e successive dovrà essere presentata specifica documentazione che ne attesti la necessità.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

5. La richiesta dell' uscita anticipata, scritta sul libretto ed eventualmente anticipata on line, deve essere autorizzata dalla dirigenza. Lo studente deve passare il badge per la registrazione dell'uscita e deve riportare in classe l'autorizzazione firmata affinché il docente registri o verifichi l'uscita sul registro di classe.
6. Le uscite sono autorizzate solo dalla 3° ora, quindi se per motivi eccezionali è autorizzata l'uscita prima delle 10.10 non deve essere passato il badge e provvederà la segreteria a inserirla manualmente a sistema
7. Gli studenti pendolari, in relazione all'orario ufficiale di arrivo e partenza dei mezzi di trasporto, usufruiranno di permessi permanenti per l'uscita anticipata al termine della sesta ora, parimenti nei casi di situazioni particolari che prevedono l'ingresso in ritardo.
8. Nell'ultimo mese di lezione non saranno concesse autorizzazioni ad uscite anticipate, né a ingressi dopo l'inizio della seconda ora, tranne che in casi eccezionali per gravi motivi debitamente documentati, che verranno valutati dal D.S. o da un suo collaboratore.

Art. 27. Permessi di uscita speciale

1. Gli studenti pendolari che utilizzano mezzi pubblici di trasporto dovranno richiedere, se necessario rispetto all'orario delle lezioni, permessi speciali per l'uscita anticipata alla sesta ora, presentando in segreteria domanda redatta su apposito modulo e allegando fotocopia degli orari del mezzo di trasporto. Tale permesso sarà autorizzato dopo verifica con gli orari ufficiali dei vettori.
2. Si ricorda ai genitori che tale richiesta comporta la perdita di parte delle lezioni e la completa responsabilità degli stessi sia in tal senso che nel caso in cui si verificano incidenti di qualsiasi origine nel lasso intercorrente tra l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato e l'orario ufficiale.
3. Le richieste di uscita anticipata per lunghi periodi (vedi impegni sportivi agonistici, terapie mediche, ecc.) possono essere autorizzate in presenza di un genitore che formalizza la richiesta in segreteria e la giustifica, allegando la documentazione necessaria (dichiarazione società sportiva con allegato calendario, certificato medico, ecc.).

Art. 28. Uscita dall'aula durante la lezione

1. Le uscite dall'aula durante le ore di lezione devono avvenire in modo da non disturbare le lezioni e perdere meno tempo possibile. L'uscita dall'aula è consentita solo ad uno studente per volta. L'insegnante che autorizza l'uscita deve essere quello che accoglie l'alunno al ritorno: non si può uscire a cavallo del cambio dell'ora.
2. Non è consentita l'uscita dall'aula nei minuti precedenti il suono della campana. Eventuali richieste, per recarsi in bagno o altrove permesso all'interno dell'istituto, saranno valutate ed eventualmente autorizzate dall'insegnante dell'ora successiva, che è peraltro tenuto ad appuntare una nota disciplinare sul registro di classe nei confronti di studenti non presenti in aula all'inizio della lezione, al momento dell'appello nominale.
3. L'uscita per recarsi in segreteria o per colloquio con la D.S. è consentita eccezionalmente con annotazione sul registro e visto per conferma dell'avvenuto colloquio.

Art. 29. Vigilanza – Cambio dell'ora – Ricreazione

1. La vigilanza negli spazi comuni (corridoi, atrio, scale, etc.) è affidata durante l'orario di lezione ai collaboratori scolastici.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

2. Durante il cambio dell'ora i docenti devono essere sollecitati nel raggiungere la propria classe.
3. Ai collaboratori scolastici è affidata la vigilanza delle classi nei momenti di attesa dell'insegnante. Allorché il docente subentrante sia in ritardo e, comunque in tutti i casi di assenza imprevista dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a darne immediata comunicazione al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.
4. In tutti i casi in cui l'insegnante sia assente gli allievi devono tenere aperta la porta dell'aula e rimanere in classe osservando la dovuta disciplina.
5. Durante la ricreazione la sorveglianza sugli alunni all'interno dell'Istituto viene attuata dai docenti in servizio, presenti a rotazione nell'edificio e all'esterno secondo turni appositamente prestabiliti. In caso di necessità, derivante da forza maggiore, il docente è tenuto ad avvisare un collaboratore scolastico di sostituirlo nella vigilanza.
6. La ricreazione può essere trascorsa in aula, nei corridoi o nel cortile antistante l'ingresso. Particolare attenzione deve esser riservata alla raccolta dei rifiuti (incarti, lattine, bottiglie vuote) che devono essere conferiti negli appositi contenitori predisposti nelle aule o negli spazi comuni.
7. Al suono della seconda campanella che segnala il rientro in classe gli alunni dovranno trovarsi in classe (anche in caso di eventuali ritardi dell'insegnante). Alla ripresa delle attività l'insegnante chiuderà la porta dell'aula, ed eventuali ritardi verranno trattati come i ritardi all'ingresso a scuola. (Vedi paragrafo: Ritardi)
8. La preparazione delle liste dei panini e la raccolta dei soldi si svolge nei primi dieci minuti di lezione della prima ora. Alle 08.20 le liste devono tassativamente essere chiuse e consegnate in bidelleria, pena la mancata ordinazione delle merende. I ritardatari acquisteranno la merenda direttamente all'ora della ricreazione.
9. Non è consentita l'uscita dall'aula per l'acquisto delle merende al di fuori dell'orario di ricreazione.

Art. 30. Comportamento durante la lezione

1. Durante la lezione gli alunni devono svolgere le attività programmate dal docente.
2. Gli alunni devono essere provvisti del materiale necessario per svolgere la lezione, seguendo le indicazioni degli insegnanti.
3. Le borse con l'attrezzatura non necessaria per la disciplina che viene insegnata devono essere collocate sotto il banco. Non è ammesso ripassare o studiare materie diverse da quella in orario.
4. È vietato consumare merende se non in casi eccezionali e con il permesso dell'insegnante. È permesso bere acqua.
5. È vietato chiacchierare o distrarre i compagni e in genere disturbare il lavoro che si svolge in classe.

Art. 31. Comportamento durante le verifiche scritte

1. Durante lo svolgimento delle prove scritte il docente può esigere la consegna dei telefoni cellulari e degli strumenti elettronici non attinenti alla prova.
2. Il docente può predisporre il posizionamento degli studenti nel modo che ritiene più opportuno. L'utilizzo di materiali di ausilio deve essere approvato dall'insegnante.
3. Lo studente deve fornirsi degli strumenti utili a sostenere la prova prima della stessa, in caso contrario ciò sarà da imputare alla sua negligenza.
4. La prova deve essere svolta in silenzio, le informazioni date dal docente dovranno essere di carattere generale e rivolte all'intera classe.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

5. Il docente potrà ritirare il compito se non saranno rispettate tali regole, che potrà essere valutato per la parte svolta ovvero annullato a discrezione del docente e l'episodio verrà segnalato con una nota sul registro di classe.

Art. 32. Atti di bullismo e cyberbullismo

1. La scuola è un luogo di civiltà, crescita morale e dialogo dove persecuzioni morali e fisiche sono assolutamente bandite. Gli alunni dovranno tenere fra di loro atteggiamenti di reciproco rispetto, pur nella normale esuberanza giovanile.
2. La scuola sente come suo compito garantire la serenità dei suoi studenti anche e soprattutto di quelli considerati più deboli. Tutto il personale in servizio vigilerà attentamente per individuare e sanzionare gli atti di bullismo, anche quelli non denunciati per timore di ritorsioni. È severamente punito chiunque eserciti su un compagno o una compagna violenza fisica o morale, specie se rivolta a chi è considerato più debole o isolato.
3. Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo: • la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata; • l'intenzione di nuocere; • l'isolamento della vittima.
4. Rientrano nel 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.
5. I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyber bullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto.

Art. 33. Uso del cellulare, dispositivi elettronici, riprese audio-video

1. L'uso del cellulare, da parte degli alunni e dei docenti, sia per ricevere che per trasmettere comunicazioni audio o messaggi, è assolutamente vietato durante la lezione e, pertanto, deve essere tenuto spento per l'intera mattinata, ad eccezione dell'intervallo di ricreazione. Altrettanto per i dispositivi elettronici audio-video.
2. L'uso dei tablet, smartphone e dei PC portatili, anche personali, è consentito solo per fini didattici, previa autorizzazione del docente in servizio. In assenza di una precisa disposizione da parte del docente, tutti i



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

dispositivi digitali degli studenti devono rimanere spenti o silenziati. Il docente può richiedere che tutti i dispositivi in possesso degli studenti siano depositati sulla cattedra

3. Ogni studente è personalmente responsabile dei propri dispositivi e non deve lasciarli incustoditi in alcun locale della scuola, comprese palestre e spogliatoi
4. Durante i compiti in classe è tassativamente vietato l'uso di cellulari, smartphone, tablet, pc portatili o dispositivi collegabili al PC (chiavette usb, bluetooth, wifi etc.), né si potrà accedere in alcun modo alla rete Internet. Gli studenti dovranno consegnare all'insegnante il loro cellulare ed eventuali dispositivi elettronici in loro possesso.
5. A scuola (compresi i locali della palestra e i laboratori) sono assolutamente vietate le riprese audio e video di qualsiasi tipo se non autorizzate espressamente dal D.S. o dal docente in servizio.
6. La pubblicazione di riprese audio o video non autorizzate comporta, oltre alle eventuali sanzioni previste dalla legge, sanzioni disciplinari da parte della scuola che interessano: a) gli autori delle riprese, anche quando identificati indirettamente dal video o dall'audio prodotto e pubblicato; b) gli attori che appaiono nel video, c) i responsabili della diffusione in internet, qualora il comportamento documentato dal video o dall'audio dimostri una violazione del presente regolamento o delle leggi dello Stato (decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali").
7. L'uso improprio dei dispositivi digitali per le attività previste dal comma 5 si configura come mancanza disciplinare grave, sanzionabile con l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni e può comportare responsabilità civile risarcitoria per violazione della privacy, responsabilità penale sempre per violazione privacy e, se del caso, anche per il reato di ingiuria o diffamazione. Si può procedere alla denuncia agli organi di Polizia.
8. Si rimanda al Regolamento specifico della politica per l'utilizzo delle TIC e della rete per maggiori dettagli sulle finalità, procedure, modalità e provvedimenti.

Art. 34. Uscite di sicurezza e scale antincendio

1. Le uscite di sicurezza e le scale antincendio devono essere lasciate sgombre in quanto destinate esclusivamente a casi di emergenza
2. Per facilitare il flusso degli studenti le uscite di sicurezza devono essere utilizzate durante la ricreazione e per l'uscita dalla scuola secondo le direttive impartite da circolare interna.
3. È vietato sostare nelle scale antincendio.

Art. 35. Divieto di fumo

1. Il personale dell'Istituto e gli studenti sono tenuti tassativamente a rispettare il disposto dell'art. 1 della legge dell'11 novembre del 1975 e tutte le successive normative che vietano di fumare nei luoghi pubblici ed in particolare nelle aule; tale divieto è esteso alla palestra, ai locali dei servizi igienici, all'aula docenti, alla segreteria ed ai corridoi, incluse le scale antincendio, al cortile, alle scale antistanti l'ingresso principale. Tale disposizione è emanata in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto.
2. In applicazione del DM 104/2013, art. 4, c. 1, il divieto di fumo è esteso a tutti gli spazi della scuola.
3. Così come stabilito dall'art. 7 L. n. 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della L.28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 L. n. 689/1991, come modificato dall'art. 96 D. Lgs.n. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 25 a €250. La misura della sanzione



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

4. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali e negli spazi dove è vietato fumare possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.
5. Specifiche sanzioni disciplinari sono disposte nei confronti degli studenti che non osservino il divieto nei locali e negli spazi dove è vietato fumare.
6. Nel caso del minore che non ottemperi al divieto di fumo si considera in solido la famiglia del minore quale responsabile del comportamento illecito del figlio o della figlia ravvisandosi una colpa in educando.
7. Si rimanda al Regolamento specifico sul divieto di fumo a scuola per la descrizione dettagliata delle procedure, figure preposte, normativa di riferimento, sanzioni.

Art. 36. Infortuni e indisposizioni somministrazione farmaci

1. In caso di improvvisa indisposizione o infortunio dell'alunno, saranno informati i genitori che provvederanno a prelevare lo studente.
2. Nell'impossibilità o in caso di urgenza si ricorrerà al Pronto Soccorso.
3. In caso di malattia congenita o cronica o di patologia che preveda la somministrazione di farmaci il D.S. dovrà essere informato e dovranno essere fornite le istruzioni opportune, secondo il protocollo sottoscritto dalla A.S.L.
4. Si seguono le "Linee guida per la definizione d'interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico" contenute nell'Atto di raccomandazioni del MPI e del Ministero della Salute del 25 novembre 2005 ed eventuali aggiornamenti o integrazioni.
5. Le famiglie degli alunni affetti da patologie con manifestazioni di crisi comportanti l'immediata assunzione di farmaci o l'adozione immediata di specifici comportamenti di assistenza, devono fornire alla scuola le informazioni necessarie e concordare con la scuola e il medico le modalità di trattamento del caso.
6. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni al Dirigente Scolastico, a fronte di una certificazione medica attestante lo stato di malattia e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (farmaco, posologia, tempi e modalità di somministrazione e di conservazione).

Art. 37. Attività didattiche in sedi esterne alla scuola

1. L'adesione a eventi (es. teatro, cinema) proposti dalla scuola nell'arco della mattinata, il cui costo ricada sulle famiglie, non è vincolata a una percentuale minima di partecipanti della classe, ma riservata solo agli alunni interessati. Per gli altri la scuola garantisce un normale svolgimento delle lezioni in classe, opportunamente programmate.
2. Secondo la vigente normativa gli studenti sono accompagnati da docenti e/o personale ausiliario e devono comportarsi in modo disciplinato e corretto, così come durante gli spostamenti all'interno della scuola.

Art. 38. Viaggio di istruzione – Visite guidate – Scambi culturali

1. I viaggi di istruzione, gli scambi e i partenariati nazionali e internazionali, le uscite didattiche, i soggiorni studio all'estero in Paesi Europei e gli stages sono parte integrante dell'attività didattica. Ognuna di queste attività rientra appieno nella programmazione annuale dei consigli di classe.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

2. Viaggi, uscite e stages, della cui organizzazione è garante il Dirigente scolastico, sono regolati dalla normativa ministeriale (CC. MM. 291/92, 263/96, 358/96, 455/98) e da criteri e obiettivi stabiliti dal Collegio dei docenti e dai Consigli di Classe e approvati dal Consiglio di istituto.
3. Il Collegio dei Docenti individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte.
4. E' ammesso di norma un solo viaggio di istruzione all'anno per classe, non oltre il 30 aprile, di durata massima di 6 giorni compresi i giorni festivi e il viaggio. Nel caso di eventi particolari oltre la data prestabilita si può prevedere lo slittamento di tale termine.
5. Le proposte devono essere presentate da uno o più docenti del CdC i quali possono ascoltare l'opinione degli studenti.
6. Il consiglio di classe programma il viaggio di istruzione sulla base di una pianificazione che definisce:
7. le motivazioni didattiche del viaggio, che devono essere collegate organicamente con la programmazione di classe e individuale;
8. gli obiettivi di apprendimento, che devono essere individuati e devono essere realizzate attività didattiche propedeutiche al viaggio (es. letture particolari, visione/ascolto di audio visivi, ricerche, etc.);
9. l'itinerario, il periodo e la durata
10. i nominativi degli accompagnatori (di norma uno ogni 15 studenti o uno per classe) e di eventuali sostituti (uno ogni 3 accompagnatori).
11. Si dà comunque la possibilità di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe.
12. I docenti proponenti (di norma anche accompagnatori), si assumono l'onere di seguire l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate nel raccordo scuola – studenti – famiglie. Il programma viene consegnato di norma entro fine novembre dai docenti proponenti alla Segreteria, che provvede a verificare la fattibilità del viaggio in relazione ai costi e ai vincoli organizzativi. La Direzione può suggerire una rimodulazione della proposta per ottimizzare il percorso didattico e la spesa, eventualmente aggregando più classi, previa approvazione del CdC.
13. Il rispetto della procedura e della tempistica è vincolante per l'autorizzazione da parte della direzione e per la realizzazione del viaggio/visita guidata.
14. Saranno autorizzati di norma un docente accompagnatore ogni 15 studenti, o almeno uno per classe, pur garantendo dove necessaria la presenza di 2 accompagnatori per viaggio. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, si potrà designare – in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni. Si dovrà curare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che un docente partecipi di norma a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico.
15. I Viaggi e le visite guidate si effettuano solo se i partecipanti costituiscono il 75% degli studenti della classe.
16. Gli alunni che dichiarano di non partecipare al viaggio di istruzione possono assentarsi dalle lezioni previa richiesta scritta dei genitori.
17. Il coordinamento dei viaggi di istruzione e di quelli previsti nei progetti extracurricolari sono affidati ai docenti del CdC proponenti, in collaborazione con la presidenza mentre è l'ufficio di segreteria che provvede alla richiesta dei preventivi.
18. I viaggi all'estero sono di norma riservati agli studenti del triennio.
19. Nei limiti del possibile, a meno di progetti particolari, viaggi e uscite coinvolgono classi dello stesso anno.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

20. In occasione del primo Consiglio di Classe dell'anno, i genitori vengono informati delle mete previste per viaggi e uscite.
21. Per gli studenti minorenni è richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori, permanente per le uscite nell'arco di una mattinata nell'ambito del Comune di Olbia sul modulo di iscrizione, ovvero specifico sia per uscite di un solo giorno, sia per viaggi di più giorni se effettuate fuori dal Comune.
22. I limiti economici del bilancio impongono che tutte le iniziative in questione siano, di norma, a carico degli alunni partecipanti. Qualsiasi condizione di favore disposta dall'agenzia di viaggio, e contenuta nel contratto, deve comportare una economia nel bilancio dell'Istituto, attraverso un risparmio nella liquidazione del trattamento di missione, se all'estero e comunque per garantire la partecipazione dei docenti accompagnatori.
23. Modalità di pagamento: viaggio d'istruzione di più giorni, soggiorni studio all'estero e scambi culturali: versamento acconto del 30% al momento dell'adesione (50% se si prevede il viaggio in aereo). Saldo al momento dell'affidamento dell'incarico da parte della scuola all'Agenzia di viaggio prescelta. Per le uscite di un giorno quota intera al momento della conferma del viaggio. Per le rinunce a viaggi già confermati si applicheranno le penalità che verranno addebitate all'istituto dai tour operators interessati. La quota verrà rimborsata solo nei casi di malattia (con certificato medico) e nel caso di gravi problemi familiari di cui il Dirigente deve essere a conoscenza. La penale sarà dedotta dalla quota del viaggio e i soldi saranno restituiti tramite bonifico.
24. Non possono partecipare né associarsi a viaggi d'istruzione approvati dall'Istituzione scolastica né parenti, né conoscenti sia di alunni sia di docenti accompagnatori, a meno che le condizioni particolari di qualche alunno non richiedano la presenza di un familiare o di altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e sollevierà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.
25. Gli scambi culturali, gli stages linguistici e professionali, e i gemellaggi con scuole straniere nell'ambito dei progetti europei sono attività didattiche equiparate a viaggi e uscite ma non sono soggette alle limitazioni di durata e di numero dei partecipanti precedentemente indicati.
26. Le mobilità si svolgono di norma nell'arco di una settimana; in casi eccezionali e motivati (per es. stage estivi), possono durare fino ad un massimo di tre settimane. L'attività di scambio prevede due fasi. Quella iniziale consiste nella ricerca della scuola partner, nella preparazione del progetto, nella sua presentazione da parte docente al Consiglio di Classe, nella delibera dello stesso, negli incontri dei docenti per la preparazione del progetto, nella visita degli studenti all'estero e nell'accoglienza in Italia. La fase finale prevede la verifica del progetto e dell'attività svolta e la valutazione qualitativa dei risultati dell'iniziativa.
27. Durante le attività scolastiche che si svolgono nel Paese straniero gli studenti sono sotto la responsabilità dei docenti accompagnatori; nel caso di scambi al termine delle attività didattiche giornaliere i genitori degli alunni autorizzano per iscritto i propri figli minorenni ad effettuare uscite individuali o in piccoli/grandi gruppi, sempre previa autorizzazione della famiglia straniera ospitante. Per lo stesso principio gli alunni stranieri, durante la permanenza in Italia, sono sotto la sorveglianza dei propri accompagnatori nel corso delle attività didattiche, mentre al di fuori di queste saranno le famiglie ospitanti a garantirne gli aspetti relativi alla sicurezza, previa autorizzazione scritta delle famiglie di origine.
- 26 Il Dirigente scolastico nomina, all'interno del Consiglio di Classe, il Coordinatore responsabile per i contatti con la scuola partner o per l'organizzazione dello stage linguistico. I docenti accompagnatori possono essere scelti non necessariamente tra i docenti di lingua straniera, ma devono conoscere la lingua utile alla comunicazione nel paese estero ospitante.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

27 Norme di comportamento: gli insegnanti accompagnatori dovranno far rispettare agli studenti e gli studenti sono tenuti a rispettare le seguenti regole:

- mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti di persone e ambienti;
- rispettare gli orari e le attività stabilite dal programma;
- astenersi dal portare e/o dal bere bevande alcoliche anche se maggiorenni;
- non abbandonare il gruppo senza autorizzazione del docente accompagnatore anche se maggiorenni;
- in albergo prendere in consegna la camera assegnata e verificarne lo stato, segnalando eventuali problemi all'insegnante accompagnatore. Eventuali danni saranno addebitati agli studenti occupanti;
- rispettare il silenzio nelle ore notturne e muoversi con ordine e in silenzio negli ambienti comuni.

Art. 39. Esperienze di studi all'estero e accoglienza alunni stranieri

1. Secondo la normativa vigente (DPR 8/3/99 n. 275, art.14 c.2) l'Istituto provvede a tutti gli adempimenti relativi al riconoscimento degli studi compiuti dai propri alunni all'estero. Ai fini della prosecuzione degli studi si seguirà la seguente procedura:

- a) la famiglia comunica all'Istituto i dati della scuola frequentata all'estero indica le date di partenza e di rientro, collabora al mantenimento dei contatti tra l'alunno e il nostro Liceo;
- b) la scuola fornisce all'alunno la documentazione richiesta e le indicazioni di lavoro sui programmi previsti per la sua classe durante la sua permanenza all'estero. È auspicabile, ai fini di una proficua prosecuzione degli studi, l'integrazione dei percorsi didattici svolti all'estero con i suggerimenti del Consiglio di Classe.

Il CdC della classe dello studente frequentante l'anno all'estero deve, entro il mese di novembre, nominare un docente referente con i seguenti compiti:

- mantenere i contatti con alunni e genitori;
- informare il CdC e il coordinatore sul percorso didattico dell'alunno;
- inviare allo studente i programmi delle singole discipline;
- incontrare gli studenti al rientro e riferire al CdC di eventuali problematiche.

Lo studente, entro un mese dall'arrivo nella scuola estera, deve inviare al docente referente il piano di studi che la scuola ospitante prevede, e, al suo rientro nella scuola di appartenenza consegnare in segreteria le valutazioni raggiunte alla fine del percorso con l'eventuale documentazione rilasciata dalla scuola.

Lo studente è invitato a presentare la documentazione relativa al soggiorno all'estero nei seguenti periodi:

- entro ottobre dell'anno scolastico in corso per un soggiorno relativo al I quadrimestre;
- entro gennaio dell'anno scolastico in corso per un soggiorno di un anno intero o per il II quadrimestre.

Il CdC entro ottobre o alla fine di gennaio, in funzione del periodo che lo studente intende trascorrere all'estero, esamina la programmazione pervenuta e successivamente delibera le materie oggetto di valutazione e le modalità (scritto/orale) che si intendono utilizzare.

Sarà compito del docente referente informare lo studente in merito alle scelte operate dal CdC.



Il Consiglio di classe attribuirà un credito scolastico sulla base delle valutazioni raccolte, riferite sia al percorso all'estero, sia ai risultati delle prove integrative relative alle materie non svolte.

2. Esperienze di studio di breve periodo di alunni provenienti dall'estero

- a) L'accoglienza, per un periodo non superiore ad un anno scolastico, da parte del Liceo di singoli alunni provenienti dall'estero che intendono realizzare soggiorni di studio in Italia, non finalizzati al conseguimento di un titolo di studio, non è soggetta alle norme di cui all'art. 192 comma 3 del D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297.

Il Liceo nomina un docente di contatto che, in collaborazione con i docenti del CdC che accoglie:

- prepara e firma il Contratto formativo congiuntamente all'alunno
 - fornisce alla famiglia ospitante tutte le informazioni, i contatti e la documentazione scolastica necessari
 - tratta tutti i dati personali ricevuti nell'ambito della presente azione come riservati
 - presenta l'alunno alla scuola e lo aiuta ad adattarsi al nuovo sistema scolastico
 - fornisce assistenza all'alunno durante tutto il soggiorno
- b) Al fine dell'inserimento nel Liceo, si devono acquisire direttamente dall'alunno interessato informazioni circa l'ordinamento della scuola straniera e il piano degli studi seguito dal medesimo.
- c) Il progetto predisposto dal tutor può prevedere che l'alunno non frequenti tutte le lezioni della classe in cui è inserito (per esempio nei casi in cui le sue competenze linguistiche non siano ancora sufficienti per seguire le spiegazioni); in questi casi, può essere necessario spostare l'alunno in altre classi per seguire lezioni differenti, sia per ottimizzare il risultato sia per evitare la delusione. Possono anche essergli assegnati dei progetti individuali che può svolgere in totale autonomia; tuttavia, è opportuno che la quantità di tali progetti individuali non sia così consistente da isolare l'alunno dai coetanei.
- d) Il Consiglio della Classe in cui è inserito l'alunno straniero prevede di:
- coinvolgere docenti e compagni in un lavoro di semplificazione lessicale e grammaticale
 - valorizzare l'alunno straniero nelle competenze che già possiede
 - privilegiare l'inserimento dell'alunno straniero in classi con attività laboratoriali
 - favorire la sua partecipazione ad altri progetti (es. scambi culturali/gruppo teatrale/gite scolastiche).
 - inserire l'alunno nello staff che organizza feste, assemblee, mostre, incontri o esperienze extra-curricolari di vario genere rendere i compagni italiani dei mediatori culturali
 - individuare dei tutor di pari età (dando loro credito formativo)
 - spingere l'alunno straniero a condividere il più possibile la vita scolastica del suo "gruppo classe"
 - predisporre una griglia di valutazione che tenga presente i seguenti punti: apprendimento, partecipazione,
 - valutazione su scala numerica (ove possibile)
 - allegare alla griglia di valutazione le copie delle verifiche (gli originali rimangono agli atti della scuola ospitante)
 - preparare una relazione sui contenuti e sulle metodologie utilizzate per le discipline seguite da presentare una volta rientrati nella scuola di provenienza.
 - Al termine del soggiorno il Liceo rilascia all'alunno straniero un attestato di frequenza e una scheda in cui vengono declinate le attività didattiche alle quali ha partecipato e le conoscenze e le competenze acquisite.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

- e) Poiché i giovani in questione sono inseriti nelle classi e si configura, pertanto, un obbligo di vigilanza anche nei loro confronti, l'alunno straniero deve essere garantito, per il periodo di permanenza nel Liceo, da polizza assicurativa che copra le spese per cure mediche e ricoveri ospedalieri e i rischi derivanti da infortuni e da responsabilità civile per danni e relativi oneri legali.

Art. 40. Tutela dell'ambiente scolastico

1. La scuola rappresenta una componente fondamentale nella struttura sociale. I ragazzi hanno sin da ora il duplice compito di apprendere il corretto comportamento da tenere in un'ottica di sostenibilità ecologica, di sensibilità e rispetto dell'ambiente, ma anche di farsi portatori di questi valori all'interno della propria famiglia e più in generale del contesto sociale in cui gravitano.
2. Gli alunni condividono la responsabilità di prendersi cura dell'ambiente scolastico, evitando, pertanto, di scrivere sui banchi e sulle sedie, sporcare le pareti, attaccare gomme da masticare su qualsiasi di superficie.
3. È fatto assoluto divieto abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto in luoghi diversi dagli appositi contenitori, sia negli spazi interni che nelle aree esterne all'edificio scolastico
4. È obbligatorio conferire qualsiasi rifiuto avendo cura di rispettare le corrette procedure della raccolta differenziata depositandolo nel contenitore adeguato classificandolo per tipo: carta, plastica, alluminio/vetro, umido, secco
5. Nel caso di rifiuti non classificabili tra i tipi per i quali sono stati disposti gli appositi contenitori è obbligatorio contattare il personale ATA o i Docenti incaricati per stabilire le corrette modalità di smaltimento.
6. I singoli studenti o le classi che non rispetteranno quanto indicato nei punti 2,3,4, incorreranno in sanzioni disciplinari previste dal Regolamento

Titolo 4. Norme riguardanti la disciplina

Le norme contenute nel presente paragrafo fanno riferimento al "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", approvato con DPR n° 249 del 24/06/1998. Esse hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

Art. 41. Doveri degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a:
 - Frequentare almeno il 75% del monte ore delle lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni di studio;
 - Avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, in particolare nei confronti degli operatori della scuola che sono tenuti a rilevare e segnalare eventuali infrazioni;
 - Evitare atteggiamenti che impediscano un regolare sviluppo dell'attività didattica e il dialogo tra le varie componenti della scuola, nel rispetto dei principi della democrazia e della libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione (intimidazioni, nonnismo, uso di un linguaggio volgare, etc.), senza



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

offendere (con bestemmie, espressioni e atteggiamenti) i principi, i valori religiosi e morali, nonché le diverse culture etniche;

- Osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dai regolamenti di istituto, dalle norme di leggi vigenti e dalle direttive impartite dagli organi superiori istituzionali;
- Utilizzare in modo corretto, in attinenza con le attività didattiche, seguendo le direttive impartite dal docente nel rispetto dei regolamenti specifici, le strutture, i laboratori, i macchinari ed i sussidi didattici messi a disposizione dalla scuola al fine di non arrecare danni al patrimonio della scuola, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura. In particolare ogni classe è direttamente responsabile della propria aula e s'impegna a lasciarla pulita e in ordine.

Art. 42. Provvedimenti disciplinari

1. Gli accertamenti delle infrazioni del presente regolamento sono eseguiti:
 - dal personale docente e/o dal Dirigente Scolastico tramite trascrizione sul registro personale e/o di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico;
 - dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente di Classe e/o al Dirigente Scolastico;
2. Le sanzioni sono di norma individuali. Quando l'esame dei fatti sanzionabili non consenta di individuare singoli responsabili, per la manifesta complicità della classe o del gruppo, la sanzione sarà applicata ad ogni singolo componente la classe o il gruppo coinvolto;
3. Infrazioni accertate del presente regolamento determineranno la valutazione della condotta e il voto attribuito in sede di scrutinio dal CdC competente

Art. 43. Tipologia sanzioni

1. Ammonizione verbale con eventuale annotazione sul registro personale del Docente (irrogata dal Docente);
2. Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione telefonica alla famiglia ed eventuale convocazione dei genitori (irrogata dal docente e/o dal Dirigente Scolastico);
3. Non ammissione ad iniziative ed attività integrative, sportive, ricreative, scambi culturali con l'estero (irrogata dal Consiglio di Classe);
4. Esclusione dalle visite di istruzione con obbligo di frequenza in classi parallele (sanzione applicata individualmente, ad ogni singolo componente la classe o il gruppo coinvolto, irrogata dal Consiglio di Classe);
5. Annullamento, riduzione, modifica delle visite di istruzione (irrogata dal Consiglio di Classe);
6. Obbligo di attività di studi e approfondimento individuale su argomenti connessi con il tipo di infrazione commessa (irrogata dal Consiglio di Classe) (Tale lavoro è obbligatorio e non valutabile ai fini del profitto, ma ai fini del regolare adempimento della sanzione comminata);
7. Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (irrogata dal Consiglio di Classe);
8. Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita, superiore a 15 giorni, commisurata con la gravità del reato o sino al permanere della situazione di pericolo (irrogata dalla Giunta Esecutiva del C.d.I., sentito il C.d.C. in sessione allargata alla componente eletta dai genitori e dagli studenti)
9. Risarcimento e/o riparazione del danno quantificato (irrogato dal Dirigente Scolastico);
10. Obbligo di ripristinare l'ambiente danneggiato (pulire, lavare, raccogliere carte, tinteggiare, etc.) (irrogata dal Dirigente Scolastico)



Art. 44. Convertibilità delle sanzioni

Su proposta del Consiglio di classe, in alternativa alle sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola, lo studente potrà svolgere, al di fuori dell'orario di lezione, attività compensative in favore della comunità scolastica o a favore di associazioni esterne (lavori socialmente utili) con le modalità decise dalla stessa autorità che le ha disposte, previo accordo con la famiglia.

Art. 45. Comunicazione alle famiglie

Il coordinatore di classe o un docente del Consiglio di classe comunica ai genitori dello studente, telefonicamente o tramite libretto personale, il tipo di infrazione commessa e la relativa sanzione.

Art. 46. Doveri del sanzionatore

L'organo competente ad irrogare le sanzioni è tenuto ad invitare preliminarmente lo studente ad esporre le proprie ragioni sull'infrazione contestata. Tale esposizione potrà essere fatta verbalmente o per iscritto su richiesta del C.d.C. o del D.S.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In caso di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica dovranno essere prese iniziative atte a mantenere un rapporto con lo studente e i suoi genitori tali da preparare il rientro nella comunità scolastica. A tal proposito il Dirigente Scolastico o il Coordinatore del Consiglio di Classe informerà per iscritto lo studente e la famiglia sulle motivazioni e sulla sanzione e con essi concorderà iniziative relative.

Art. 47. Impugnazioni organo di garanzia interna

E' istituito un Organo di Garanzia Interno alla scuola composto dal Dirigente Scolastico, da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori tutti facenti parte e designati dal Consiglio di Istituto. Devono essere inoltre eletti: n°1 supplente del docente, n°1 supplente dell'alunno e n°1 supplente del genitore i quali saranno chiamati ad intervenire in caso di incompatibilità o di dovere di astensione. Tale organo è rinnovato annualmente e decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di disciplina contenute nel presente regolamento.

I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola possono essere adottati solo previa formale contestazione degli addebiti allo studente da effettuarsi in forma scritta con comunicazione notificata anche ai genitori o famigliari esercenti la potestà entro 30 giorni. La comunicazione deve contenere l'invito a formulare le difese per iscritto o verbalmente e a richiedere l'eventuale impugnazione della sanzione entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione. L'O.G. dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni, qualora non lo facesse entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Perché risultino valide le deliberazioni dell'O.G. è necessario che ci sia, già in prima convocazione, la maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti eletti). In caso di astensione dal voto di qualcuno dei membri dell'O.G., la delibererà si baserà sul voto dei componenti non astenuti.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il termine per la proposizione del reclamo è di 15 giorni. L'O.G. Regionale fissa il termine perentorio di 30 giorni per esprimere il proprio parere.

Art. 48. Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla delibera annuale del C.d.I. Qualunque modifica proposta al presente regolamento dovrà essere votata da almeno i due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto.



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

Art. 49. Applicazione delle sanzioni

Per l'irrogazione delle sanzioni, l'organo competente valuterà la gravità dell'infrazione seguendo il seguente schema:

Comportamento	Procedura	Organo competente	Sanzione
Dimenticanza del badge/libretto	Annotazione sul registro e nota disciplinare quando dimentica per 3 volte il badge/libretto	Docente della prima ora.	Ammonizione verbale per la prima volta, nota disciplinare sul registro di classe per le volte successive. Ricaduta sul voto di condotta
Perdita o danneggiamento del badge/libretto	Annotazione sul registro	Delegato del DS	Ammonizione verbale. Acquisto di un nuovo badge/libretto (€ 10) Ricaduta sul voto di condotta
Registrazione in orario dell'ingresso ma entrata tardiva in classe.	Annotazione sul registro	Docente della prima ora.	Ammonizione verbale per la prima volta, nota disciplinare sul registro di classe per le volte successive. Ricaduta sul voto di condotta
Uso indebito del badge altrui (scambio, falsa registrazione d'ingresso)	Annotazione sul registro. Comunicazione alla famiglia.	Consiglio di classe	Sospensione dalle lezioni. Ricaduta sul voto di condotta.
Mancata giustificazione delle assenze, ritardi e uscite anticipate (per la 1° e la 2° volta l'alunno dimentica la giustificazione)	Annotazione sul registro	Docente della prima ora	Ammonizione verbale e segnalazione sul registro Ricaduta sul voto di condotta
Mancata giustificazione delle assenze, ritardi e uscite anticipate (per la 3° volta l'alunno dimentica la giustificazione)	Ammonizione sul registro Il coordinatore avvisa telefonicamente la famiglia	Docente della prima ora	Ammonizione scritta (nota disciplinare) sul registro di classe Ricaduta sul voto di condotta
Ulteriori assenze ingiustificate	Ammonizione sul registro Il coordinatore avvisa la famiglia telefonicamente e informa il CdC	Docente della prima ora	Ammonizione scritta (nota disciplinare). Ricaduta sul voto di condotta
Entrate in ritardo (oltre i 3 ingressi mensili consentiti) Superamento soglia limite del 30% dei micro ritardi in riferimento al calendario	Il coordinatore, tramite controllo quindicinale, avvisa la famiglia telefonicamente e informa il CdC	Coordinatore di classe	Ammonizione scritta (nota disciplinare). Ricaduta sul voto di condotta



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

scolastico			
Allontanamento da scuola senza autorizzazione	Il coordinatore avvisa la famiglia telefonicamente	Docente che ha rilevato l'infrazione	Ammonizione scritta (nota disciplinare) Sospensione dalle lezioni da parte del C.d.C. Ricaduta sul voto di condotta
Infrazione al divieto di fumare	Il docente che rileva il fatto avvisa la famiglia e riferisce al Consiglio di Classe Procedura prevista dalla norma vigente (Legge 11 novembre 1975, n°584 modificato dall'art. 96 D. Lgs.n. 507/1999)	Docente che rileva l'infrazione - CdC Delegato del DS	Ammonizione scritta (nota disciplinare) Dopo il terzo richiamo scritto allontanamento dalle lezioni Ricaduta sul voto di condotta In caso di minore di 16 anni comunicazione ai genitori Sanzione amministrativa
Uso dei cellulari o dispositivi elettronici	Il docente che rileva l'infrazione ammonisce, ritira l'apparecchio e in caso di recidiva contatta la famiglia e comunica al CdC.	Docente che rileva il fatto	Ammonizione scritta Ritiro apparecchio e riconsegna al termine delle lezioni In caso di recidiva l'apparecchio verrà consegnato in presidenza con ritiro solo da parte di un genitore/tutore Ricaduta sul voto di condotta
Raccolta differenziata non effettuata o svolta in maniera non corretta da singoli studenti o intera classe: rifiuti abbandonati o non differenziati in modo adeguato, sia all'esterno che all'interno dell'edificio	Ammonizione scritta con annotazione sul registro (nota disciplinare) e sul libretto, per infrazioni rilevate la prima volta Comunicazione alla famiglia e al C.d.C.	Coordinatore o D.S.	Obbligo di ripristinare l'ambiente danneggiato
Infrazioni disciplinari lievi derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. N°249/98*	Ammonizione scritta con annotazione sul registro (nota disciplinare) e sul libretto, per infrazioni rilevate la prima volta Comunicazione alla famiglia e al	Coordinatore o D.S.	Obbligo di attività di studi e approfondimento individuale su argomenti connessi con il tipo di infrazione commessa Ricaduta sul voto di condotta



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

	CdC.		
Gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art 3 del D.P.R. N°249/98*	Consiglio di Classe Convocazione della famiglia	Consiglio di Classe	Allontanamento fino a 15 giorni Obbligo di attività di studi e approfondimento individuale su argomenti connessi con il tipo di infrazione commessa Annullamento delle visite di istruzione e visite guidate Ricaduta sul voto di condotta
Danno materiale premeditato oppure dovuto ad atteggiamento irresponsabile, rilevato da qualsiasi operatore scolastico	Consiglio di Classe Lettera alla famiglia	Consiglio di Classe	Risarcimento e riparazione del danno Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni Obbligo di attività di studi e approfondimento individuale su argomenti connessi con il tipo di infrazione commessa Ricaduta sul voto di condotta
Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc.) o una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)	Segnalazione alla autorità giudiziaria. Il DS convoca la famiglia. La scuola promuove con la famiglia e l'autorità giudiziaria un percorso di recupero educativo, ove possibile, mirato all'inclusione, al reintegro e alla responsabilizzazione nella comunità scolastica	Consiglio di Istituto	Allontanamento oltre i 15 giorni Ricaduta sul voto di condotta
Situazioni di recidiva in caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e non siano possibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente	Segnalazione alla autorità giudiziaria. Il DS convoca la famiglia.	Consiglio di Istituto	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico



Regolamento d'istituto Liceo classico e linguistico Antonio Gramsci di Olbia

nella comunità durante l'anno scolastico			
Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto 16 ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi comprese	Segnalazione alla autorità giudiziaria. Il DS convoca la famiglia	Consiglio di Istituto	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

Sono considerati aggravanti la recidività, trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'Istituto (visite di istruzione, stage, manifestazioni...), i comportamenti contrari alle norme di sicurezza.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

doveri di cui all'art 3 del D.P.R. N°249/98

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio

Ad avere nei riguardi degli altri lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.

A mantenere un comportamento corretto.

A osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza.

A utilizzare correttamente strutture, macchinari, sussidi.

Rispettare il patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola