



LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

LICEO "MICHELANGELO" DI CAGLIARI



## LICEO SCIENTIFICO STATALE “MICHELANGELO”

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VALUTATA l'opportunità di aggiornare il Regolamento d'Istituto che va a sostituire integralmente quello attualmente in vigore, ritenuto non più in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche a decorrere dall'1/9/2000;

VISTA la **delibera del 21 ottobre 2022** successiva alla predisposizione dell'**11 ottobre 2022** da parte del Collegio dei Docenti.

APPROVA il seguente:

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### PREMESSA

Il presente Regolamento di Istituto del Liceo Scientifico Statale Michelangelo di Cagliari si ispira ai principi affermati dalla Costituzione Italiana. Esso disciplina la vita interna della comunità scolastica, nel rispetto contestualizzato della normativa vigente in materia di istruzione.

Il Regolamento è a disposizione di quanti ne facciano richiesta e viene consegnato in copia alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

L'iscrizione al Liceo Scientifico “Michelangelo” presuppone, infatti, la dettagliata conoscenza ed integrale accettazione del Regolamento di Istituto.

### PRINCIPI

Costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto del Liceo Scientifico “Michelangelo” lo “Statuto delle studentesse e degli studenti”, emanato con D.P.R. 24/06/1998 n°249 e successivamente modificato ed integrato con D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, riportato in appendice e di cui si evidenziano, qui di seguito, i primi tre articoli.

#### Vita della comunità scolastica

1. La scuola è un luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita globale della persona. In essa ognuno opera, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, emanata a New York il 20 novembre 1989, oltre che con i principi generali dell'ordinamento italiano.



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnantestudente; contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche mediante l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del senso di responsabilità e dell'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione; sul rispetto reciproco, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento valorizzando le inclinazioni personali degli studenti sia attraverso un'adeguata informazione, che con la possibilità di attivare un dialogo aperto in grado di rispondere alle richieste di sviluppare temi liberamente scelti, oltre che di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento di Istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze degli studenti.
7. Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce, a tal fine, iniziative volte all'accoglienza e alla tutela delle diversità linguistiche e culturali anche attraverso la realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo e didattico di qualità;
  - b) l'accesso ad offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c) l'attivazione di iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche diversamente abili;
  - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica e di servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola, del diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere delle iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte, per lo svolgimento di attività che abbiano una valenza culturale. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per loro stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Essi verranno chiamati a rispondere in proprio di eventuali atti di vandalismo che comportino il danneggiamento, parziale o totale degli arredi scolastici, materiali scolastici, supporti didattici.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
7. La scuola dichiara il suo operato, oltre che con il POF, attraverso il patto di corresponsabilità che i docenti di ciascuna classe annualmente stipulano con gli alunni e con i genitori. In esso,
  - i docenti dichiarano e motivano gli interventi didattici, le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;
  - i genitori si impegnano a collaborare nelle attività, partecipano alle riunioni, esprimono pareri e proposte e comunicano ai figli il valore e il ruolo della scuola;
  - gli alunni partecipano attivamente alla progettazione del percorso formativo e si impegnano a portare avanti le attività ad esso connesse.
8. Il dirigente scolastico assicura una gestione unitaria dell'istituzione. Egli, attraverso la direzione, il coordinamento, la promozione e la valorizzazione delle risorse umane e professionali garantisce il perseguimento dell'obiettivo di un servizio efficiente e di qualità.

### CAPO I

#### ORGANI COLLEGIALI

##### Art.1

##### Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente per iscritto, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e nel caso del Consiglio di Istituto deve essere affissa all'albo.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### Art. 2

#### Validità sedute

La seduta è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

### Art. 3

#### Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato con disposizioni specifiche.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti, se proposti in apertura di seduta prima dell'inizio della discussione, ad eccezione che nel Consiglio di Istituto le cui delibere devono essere adottate su proposta della G.E.. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G..

### Art. 4

#### Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

### Art. 5

#### Votazioni

Dichiarata chiusa la discussione da parte del presidente e preso atto di eventuali dichiarazioni di voto, le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano.

La votazione è segreta quando concerne in maniera diretta singole persone.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per singole parti con votazioni separate si procederà comunque ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### Art. 6

#### Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, i punti all'O.d.G.).

Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da allegare a cura del segretario al verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

essere redatti direttamente sul registro;

se prodotti con programmi informatici, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati da segretario e Presidente in ogni pagina;

se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico.

Il processo verbale viene letto ed approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

### Art. 7

#### Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli Organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio. Art. 8

#### Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

### Art. 8

#### Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### Art. 9

#### Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

### Art. 10

#### Norme di funzionamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
5. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. La convocazione del Consiglio d'Istituto può avvenire, per ragioni straordinarie, con procedura d'urgenza e mediante avviso comunicato ai componenti per vie brevi.
6. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'O.d.G. della riunione successiva.
9. Con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio d'Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della Provincia, del Comune o dei Comuni interessati, dei loro Organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori operanti nel territorio e di esperti, al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.
10. Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

13. Le sedute del C.I.S. sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Le sedute del C.I.S. dovranno obbligatoriamente svolgersi senza la presenza del pubblico quando comportano giudizi o decisioni relative a singole persone o quando verrà richiesto dalla metà più uno dei membri del Consiglio stesso.

14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

15. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito albo dell'istituto del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.

16. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 15 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

### Art. 11

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.I.S. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

### Art. 12

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto stabilito nel Piano Annuale delle attività approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'articolo 2, comma 4, del D.L. 16.04.1994, n° 297. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare lo svolgimento dei propri lavori anche articolato per gruppi e/o commissioni di lavoro e/o di studio.

### Art. 13

#### Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda dei temi sui quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce, di norma, secondo il Piano delle attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
3. I Consigli di Classi diversi possono riunirsi congiuntamente per classi parallele o contigue per discutere problemi di comune interesse.

### Art. 14

#### Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:
  - in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
  - alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
  - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## CAPO II

### ALUNNI

### Art. 15

#### Comitato Studentesco

Il Comitato studentesco, che rappresenta gli studenti nei rapporti con gli altri Organi della scuola, è costituito su decisione dei rappresentanti di classe degli studenti e degli eletti in consiglio di istituto. Esso è composto da dieci studenti, due per ciascun gruppo di classi parallele, eletti tra i rappresentanti sopra citati.

Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte, sulla base delle competenze spettanti a ciascun organo, direttamente al dirigente scolastico, al collegio dei docenti e al Consiglio d'Istituto.

### Art. 16

#### Assemblee

1. Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13, 14 e 15 del T.U. del 16/4/94 n° 297.
2. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
3. Le assemblee studentesche possono essere Assemblee di Istituto o Assemblee di Classe.

### Art. 17

#### Assemblee di Istituto

1. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

2. E' consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata. Alle Assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro nel corso dell'anno scolastico, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata annualmente dal Consiglio d'Istituto sulla base di una programmazione predisposta dagli studenti.

3. A richiesta degli alunni, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Le assemblee devono avere un orario di inizio e uno di fine. Qualora i lavori dell'assemblea abbiano termine prima della fine dell'orario previsto per le lezioni, gli studenti fanno regolare rientro in classe.

4. Non possono aver luogo Assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'Assemblea di Istituto possono assistere, con diritto di parola, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

5. L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. In assenza di tale regolamento nessuna autorizzazione allo svolgimento dell'Assemblea può essere concessa.

6. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli alunni.

7. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data prevista. Le Assemblee di Istituto non possono essere richieste nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico o, quanto meno deve essere garantita la corretta turnazione dei giorni settimanali prescelti, così da evitare che, per più volte consecutive, l'Assemblea cada nello stesso giorno.

8. Ogni Assemblea deve eleggere un Presidente ed un segretario, a cui spetta il compito della verbalizzazione delle sedute, da presentare al Dirigente Scolastico per conoscenza e da affiggere all'Albo degli studenti.

9. Il Presidente eletto dall'Assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

11. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

12. Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto.

### Art. 18

#### Assemblee di Classe

Le Assemblee di Classe devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico al quale va inoltrata la richiesta formale della maggioranza della classe, vistata per adesione dal/dai docente/i interessato/i, con almeno 5 giornidi preavviso, una volta al mese, nel limite massimo di 2 ore continue, e secondo criteri di rotazione tra le varie discipline. Viene autorizzata, o non autorizzata, mediante una semplice dichiarazione scritta apposta sul registro di classe dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Tale dichiarazione avrà valore di notifica per tutti gli studenti della classe, per consentire loro di prepararsi e contribuire alla discussione.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

E' fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico e dei docenti delle ore interessate di concordare la data con gli studenti al fine di coordinare ed integrare l'Assemblea con le altre attività scolastiche e/o necessità della scuola. Le Assemblee di Classe possono servire oltre che per l'esame dei problemi specifici delle singole classi, anche come momento di preparazione e/o di conclusione delle Assemblee d'Istituto. All'Assemblea di Classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino ed è data facoltà al docente in orario di interromperla ove si verificano episodi di palese irregolarità nello svolgimento della stessa.

Le Assemblee di Classe non possono essere tenute nei laboratori.

Se le Assemblee di Classe sono richieste congiuntamente (per corso, per classi parallele, ecc.), il monte ore previsto non potrà essere in ogni caso superato.

I rappresentanti degli alunni nei Consigli di Classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

A richiesta degli alunni, le ore destinate alle Assemblee di classe possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo Assemblee di Classe nel mese conclusivo delle lezioni.

### Art. 19

#### Dichiarazione delle generalità

Agli alunni è fatto obbligo di dichiarare le proprie generalità e la classe di appartenenza su eventuale richiesta da parte del personale docente e ATA.

### Art. 20

#### Ingresso

Gli alunni devono entrare a scuola al suono della prima campana alle ore 8,25. Il suono della seconda campana alle ore 8,30 segna l'inizio delle lezioni e la chiusura del cancello.

E' consentito agli alunni, prima dell'ingresso a scuola, di accedere agli spazi antistanti l'edificio e nei cortili interni, dove devono mantenere un comportamento corretto. La scuola, in ogni caso, non si assume l'onere di vigilare sugli studenti prima del loro effettivo ingresso nell'edificio scolastico e declina ogni responsabilità su tutto quanto avviene nel lasso di tempo che precede tale ingresso.

### Art. 21

#### *Ritardi e giustificazione*

*Per quanto attiene la disciplina degli ingressi in ritardo, vale quanto segue:*

- a. In caso di ritardo, l'ingresso agli alunni sarà consentito soltanto alla seconda ora, se accompagnati da un genitore che ne giustifichi la motivazione.
- b. Non è consentito l'ingresso a scuola dopo le ore 9:30, salvo casi eccezionali vagliati volta per volta dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori e per i quali è richiesta oltre alla giustificazione anche una documentazione specifica (certificazione medica, attestazione di laboratorio analisi, etc..)
- c. Tutte le famiglie degli studenti, con apposita password da ritirare in segreteria, possono usufruire del sistema di rilevazione delle assenze SCUOLA-NET.
- d. Il ritardo degli studenti pendolari, causato in modo documentato dal mezzo di trasporto, verrà considerato ininfluente.
- e. Gli alunni minorenni, che, per svariati motivi, dovessero accedere al cortile e/o all'edificio scolastico fuori orario non potranno essere allontanati se non dopo averne dato comunicazione alle famiglie.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### Art. 22

#### *Uscite fuori dall'orario previsto*

Per quanto attiene la disciplina delle uscite fuori dall'orario previsto, vale quanto segue:

- a) Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni se non in casi eccezionali;
- b) Le uscite anticipate degli studenti maggiorenni potranno essere richieste, con l'apposito modulo, sotto la responsabilità dei genitori che inviano una mail alla Scuola per informare di esserne a conoscenza. Il docente provvederà a registrare l'uscita con orario e motivazione;
- c) Le uscite anticipate degli studenti minorenni, potranno essere autorizzate solo in presenza di un genitore o persona delegata ai sensi di legge;
- d) Le uscite anticipate che superano il numero di tre per quadrimestre, ove non sufficientemente motivate e documentate, incideranno sulla valutazione della condotta.

### Art. 23

#### Autorizzazione permanente per ingressi o uscite differiti

Gli allievi che dimostrino di essere nell'impossibilità di trovarsi puntualmente in Istituto per mancanza di idonei mezzi di trasporto o di dover uscire in anticipo per la stessa ragione, previa richiesta scritta presentata al Dirigente Scolastico, possono ottenere particolari autorizzazioni. Qualsiasi autorizzazione di tipo permanente dovrà essere trascritta su apposita pagina del Registro di classe e sugli appositi spazi del libretto delle giustificazioni.

### Art. 24

#### Assenze e giustificazione delle assenze

La frequenza concorre in modo qualificante al successo scolastico.

Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nella maniera più responsabile. Esse incidono negativamente in quanto pongono gli insegnanti nella condizione di non avere sufficienti elementi di giudizio per valutare il profitto scolastico dello studente.

Tutte le assenze dovranno essere giustificate.

Gli studenti che siano stati assenti dalle lezioni verranno riammessi in classe previa giustificazione sul registro elettronico firmata dai genitori o da chi ne fa le veci o dallo stesso studente, se maggiorenne. L'alunno privo di giustificazione dell'assenza sarà ammesso con riserva e il docente della prima ora dovrà annotare questo provvedimento sul Registro di classe. Non è concesso dimenticare di giustificare le assenze per più di due giorni consecutivi; il terzo giorno la famiglia dello studente verrà avvertita dal Coordinatore di Classe e invitata a giustificare tempestivamente la/e assenza/e.

La giustificazione è riferita ad un periodo continuativo ininterrotto di giornate di assenza; se si verificano interruzioni devono essere compilati più moduli di giustificazione.

Per assenze superiori a cinque giorni dovute a causa di malattia dovrà tassativamente essere presentato anche il certificato medico in carta libera, che attesti, secondo le norme vigenti, l'idoneità dello studente a frequentare le lezioni (motivi diversi dovranno essere comunque autocertificati).

Per gli studenti maggiorenni, nel caso di troppo frequenti e reiterate assenze, la scuola si riserva la facoltà di informare anche la famiglia in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno.



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

Le astensioni collettive dalle lezioni da parte degli studenti per manifestazioni o iniziative non autorizzate dall'Istituzione Scolastica dovranno, comunque, essere giustificate dagli studenti che vi partecipassero, Le assenze collettive o di gruppi di alunni, che possono causare un'alterazione dell'attività didattica, saranno comunicate per iscritto ai genitori che dovranno giustificarle personalmente e potranno essere oggetto di provvedimenti disciplinari. Nel caso i genitori non si presentino, il Consiglio di Classe deve considerare l'assenza ingiustificata.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### Art. 25

Assenze rimaste ingiustificate

L'assenza non giustificata entro una settimana determina la convocazione della famiglia.

Le assenze ingiustificate determinano i provvedimenti disciplinari contemplati nel Regolamento attuativo di Disciplina (art. 4, comma 4).

### Art. 26

Divieto di allontanarsi dall'aula o dai laboratori senza autorizzazione

Durante lo svolgimento delle lezioni gli alunni non possono allontanarsi dall'aula o dai laboratori senza l'autorizzazione del professore dell'ora. Durante l'ora di lezione gli studenti che ne abbiano necessità possono uscire dall'aula ordinatamente, uno per volta, senza turbare il regolare svolgimento della lezione e solo dopo aver avuto l'autorizzazione dal docente in orario. Gli alunni non dovranno attardarsi negli anditi, negli androni e negli spazi esterni, né utilizzare i distributori automatici di ristoro. In tutti i locali della scuola è vietato l'uso del telefono cellulare o di ogni altro sistema audiovisivo non autorizzato. Gli alunni che si allontanano senza autorizzazione, si attardano nel rientro in classe, non ottemperano al divieto di uso di sistemi elettrici-elettronici, saranno soggetti a provvedimenti disciplinari. Gli alunni, di regola, possono utilizzare solo i servizi al piano prima dell'inizio delle lezioni e durante la ricreazione; la durata della permanenza nei servizi deve essere breve; la durata eccessiva della permanenza fuori dall'aula deve essere annotata sul Registro di Classe; in via eccezionale gli studenti potranno utilizzare i servizi anche in altri momenti della mattinata, preferibilmente nell'intervallo tra un'ora e l'altra e sempre uno alla volta. Possono recarsi al posto di ristoro solo durante l'intervallo.

### Art. 27

Intervallo dedicato alla ricreazione e relativi spazi utilizzabili

La ricreazione si potrà effettuare sia negli spazi interni che negli spazi esterni antistanti l'ingresso della scuola, sotto la vigilanza dei docenti in orario di lavoro e con l'assistenza dei collaboratori scolastici.

Solo durante la ricreazione è consentito l'acquisto e il consumo di cibi e bevande.

Il consumo di cibi e bevande non è consentito all'interno delle aule, durante le ore di lezione.

Al suono della campana indicante la fine dell'intervallo, gli studenti si recheranno in modo tempestivo e ordinato nelle rispettive aule per il proseguimento delle lezioni.

La vigilanza è volta a far rispettare comunque e dovunque, all'interno dell'edificio e negli spazi esterni di pertinenza della scuola, le norme previste dal Regolamento.

### Art. 28

Norme di comportamento degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di Classe. Gli alunni maggiorenni hanno diritto alla auto-giustificazione delle assenze; i minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.
3. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, etc..

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

4. Durante gli intervalli sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale di corsa, ecc...); gli alunni dovranno sempre seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
5. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
6. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.
7. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
8. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
9. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A. S. L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
10. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola tutto l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.
11. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al materiale e o alle suppellettili della scuola o dell'Ente locale dovranno risarcirli.
12. È fatto divieto agli alunni di invitare estranei e/o intrattenersi con loro nella scuola.
13. Gli studenti e le studentesse sono tenuti a presentarsi a scuola indossando un abbigliamento consono al luogo.
14. Divieto uso telefonini cellulari e altri dispositivi elettronici:  
E' vietato agli studenti l'uso del cellulare, se non per motivi didattici autorizzati dai docenti, di tablet o qualsiasi altro apparecchio elettronico durante le ore di lezione. E' altresì vietata, in quanto penalmente perseguibile, anche durante la ricreazione, la ripresa e la diffusione di registrazioni audiovisive che riguardino la vita scolastica. I dispositivi elettronici spenti dovranno essere presi in consegna dai docenti della prima ora e depositati nell'armadietto appositamente predisposto per ciascuna classe fino alla fine delle lezioni. Solo in particolari condizioni è concessa la parziale deroga a tali disposizioni:
  - Gli alunni diabetici o con patologie per le quali il cellulare costituisce presidio medico, su richiesta scritta dei genitori e adeguato certificato, potranno utilizzare lo smartphone esclusivamente per il controllo glicemico. Pertanto, il loro dispositivo verrà depositato sulla cattedra e utilizzato all'occorrenza. Si suggerisce, tuttavia, l'utilizzo di altri dispositivi per il controllo glicemico.
  - I docenti potranno riconsegnare agli alunni i dispositivi, se questi sono essenziali per un'attività didattica programmata e segnalata nel registro elettronico (BYOD). Gli stessi docenti al termine della lezione provvederanno a far riporre i dispositivi negli armadietti.
  - L'utilizzo di tablet o PC, privi della connessione dati, è consentito, a discrezione dei docenti, per l'impiego dei libri di testo in formato digitale, precedentemente scaricati.

Si fa presente che per motivi urgenti di comunicazione la scuola mette a disposizione di studenti e genitori le proprie linee telefoniche. Si ricorda, inoltre, che non è consentita la ricarica di qualunque altro dispositivo dalle prese elettriche della scuola.

I trasgressori saranno sanzionati secondo quanto previsto nel Regolamento disciplinare.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

### CAPO III

### GENTORI

#### Art. 29

##### Indicazioni sui doveri dei genitori

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. I genitori hanno il compito di:
  - trasmettere ai propri figli una fondata fiducia sul fatto che la scuola è di centrale importanza nella loro formazione culturale e nella costruzione del loro futuro;
  - aiutarli a stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
  - controllare le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione;
  - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
  - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
  - visitare periodicamente il sito della scuola, aggiornato con le notizie di interesse generale.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo imponga o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diariodegli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invieràalle famiglie degli alunni apposita convocazione.
4. In caso di sciopero non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati adutilizzare al massimo le occasioni di incontro partecipando alle Assemblee di Classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme dicollaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

#### Art. 30

##### Assemblee dei genitori

L'Assemblea dei genitori può essere di Classe o di Istituto.E' convocata con preavviso di almeno cinque giorni.

1. L'Assemblea di Classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe.La convocazione può essere richiesta con le modalità previste dall'art. 15 del D. leg.vo 297/94, Testo Unico.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'Assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

La data e l'orario dello svolgimento sono preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

2. L'Assemblea di Istituto dei genitori è presieduta da uno dei genitori eletto dall'assemblea.

La data e l'orario dello svolgimento sono preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico.

La convocazione può essere richiesta:

- a) dal Dirigente Scolastico.
- b) da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Classe;
- c) dalla metà degli insegnanti della scuola;
- d) da un quinto delle famiglie degli alunni della scuola.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Le Assemblee dei genitori si tengono nella scuola; ad esse possono partecipare con diritto di parola, ma senza diritto di voto, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti dell'Istituto o delle classi interessate, gli studenti, il personale A.T.A.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Copia del verbale viene inviata alla Scuola.

### Art. 31

#### Comitato dei Genitori

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono costituire un Comitato dei Genitori.

Comitato dei Genitori, costituito dai genitori eletti rappresentanti di classe e membri del Consiglio di Istituto, è l'organismo di raccordo organizzativo e funzionale fra la componente dei genitori e gli organismi della scuola.

### CAPO IV

#### USO DELLE DOTAZIONI DELL'ISTITUTO

### Art. 32

#### Utilizzo dei laboratori delle palestre e delle altre dotazioni

I laboratori e le palestre, così come tutte le altre dotazioni dell'Istituto, offrono l'opportunità di svolgere attività pratiche ed esercitazioni nelle diverse discipline. Una serie di norme regola il loro funzionamento affinché ne venga facilitato l'uso da parte degli studenti.

Previo accordo con i responsabili, i laboratori possono essere utilizzati dal personale dell'Istituto, individualmente o per gruppi, per attività di studio o di ricerca complementari all'attività didattica, purché esse siano compatibili con lo svolgimento delle esercitazioni didattiche. Possono essere utilizzati anche per corsi e attività vari, su autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### Art. 33

#### Conservazione delle aule e delle loro dotazioni

Il corretto uso delle attrezzature e dei locali è affidato alla cura degli allievi e dei docenti.

## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

Ogni classe è responsabile in solido della propria aula e degli arredi e sussidi ivi presenti. Allo stesso modo sono responsabili dei bagni le classi che tali bagni frequentano. Gli eventuali danni saranno risarciti da coloro che li hanno provocati. Nel caso in cui il danno sia volontario o derivante da un comportamento scorretto, verranno presi, a carico dell'autore, provvedimenti disciplinari; qualora non fosse possibile risalire all'autore, il risarcimento sarà richiesto agli alunni di tutta la classe o delle classicoinvolte.

Alla fine delle ore di lezione l'aula deve essere lasciata in ordine e pulita: il ripetersi della mancata osservanza della regola potrà essere oggetto di sanzione disciplinare per tutta la classe.

### CAPO V

#### SICUREZZA

##### Art. 34

Rispetto delle norme di sicurezza e tutela della salute

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
2. Gli alunni non possono usare macchine, impianti o attrezzature senza autorizzazione.
3. E' tassativamente vietata la rimozione degli estintori dalla posizione segnalata, fatta salva la situazione di emergenza e, comunque solo a cura del personale addetto.
4. E' assolutamente vietato, ad eccezione che nei laboratori che lo richiedano specificamente, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose. In ogni caso, prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari occorre verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
5. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
6. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
7. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

##### Art. 35

Divieto assoluto di fumare negli spazi scolastici.

A norma delle disposizioni vigenti, è vietato fumare in tutti i locali della Scuola. I trasgressori incorreranno nelle sanzioni previste dalla L. n° 584 dell'11/11/75 e dalla legge 16.01.03, n.3-art.5 e dalla Direttiva del P. d. C. 14/12/95 G.U. 15/1/96 n° 11. I responsabili della irrogazione delle sanzioni sono i collaboratori delegati dal Dirigente Scolastico.

### CAPO VI

#### COMUNICAZIONE

##### Art. 36

Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

I Coordinatore del consiglio di classe si farà carico di illustrare alla classe il POF e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del Consiglio di Classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI  
c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482  
e-mail: caps04000L@istruzione.it -  
caps04000L@pec.istruzione.it sito web:  
[www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

La valutazione sarà sempre trasparente, tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

### Art. 37

#### Affissione e distribuzione pubblicitaria

E' vietata la distribuzione di volantini all'interno dell'area scolastica e in modo particolare nelle aule, senza l'autorizzazione del capo di Istituto. E' consentita l'affissione negli appositi spazi, previa autorizzazione del capo di Istituto di manifesti di qualunque tipo, ad eccezione di propaganda politica o di promozione commerciale.

### Art. 38

#### Attività commerciali e di lucro

E' tassativamente vietata all'interno della scuola qualsiasi attività commerciale e di lucro.

#### Diritto e dovere di partecipazione del personale scolastico

### Art. 39

#### Uso telefonini cellulari e altri dispositivi elettronici

Tutto il personale docente e ATA è invitato a non utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, soprattutto in aula durante l'ora di lezione, come dovere deontologico e professionale. Si fa presente che, per i casi di necessità, la linea telefonica della scuola è a disposizione di tutto il personale. Il docente che avesse la necessità di utilizzare il cellulare per il controllo glicemico è tenuto a presentare in segreteria il certificato medico che attesti tale esigenza. E' vietato agli studenti l'uso del cellulare, se non per motivi didattici autorizzati dai docenti, di tablet o qualsiasi altro apparecchio elettronico durante le ore di lezione. E' altresì vietata la ripresa e la diffusione di registrazioni audiovisive che riguardino la vita scolastica. I dispositivi elettronici utilizzati in modo improprio verranno presi in consegna dai docenti, riposti nell'armadietto appositamente predisposto per ciascuna classe e riconsegnati alla fine delle lezioni.

## CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

### Art. 40

#### Disciplina dell'uso degli spazi esterni nelle sedi dell'Istituto

La sosta di autoveicoli all'interno del cortile scolastico è consentita solo ed esclusivamente al personale della scuola.

Non è consentito agli studenti l'ingresso e il parcheggio di autoveicoli negli spazi di pertinenza dell'Istituto. Agli studenti è consentito il parcheggio di veicoli a due ruote negli spazi ad essi destinati; deve, in ogni caso, essere assicurato il passaggio ai veicoli di servizio: ambulanze, Vigili del Fuoco, veicoli di fornitori, portatori di handicap.

Gli alunni che arrivano a scuola con veicoli a due ruote procederanno a passo d'uomo e a motore spento per posteggiarli negli spazi adibiti. La scuola non si assume in alcun modo la responsabilità della custodia di tali veicoli: essendo, infatti, i parcheggi di cui sopra incustoditi, non può essere a carico della scuola la responsabilità di eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "MICHELANGELO"

Via Dei Donoratico - 09131 CAGLIARI

c.f.80010550921 - Tel.070/41917-Fax 070/42482

e-mail: caps04000L@istruzione.it - caps04000L@pec.istruzione.it

sito web: [www.liceomichelangelo.edu.it](http://www.liceomichelangelo.edu.it)

---

### Art. 41

#### Prevenzione atti di teppismo e di violenza

Al fine di prevenire atti di teppismo o di violenza all'interno della scuola e di garantire la massima sicurezza e serenità all'utenza scolastica si stabilisce che:

- in mancanza di reale motivazione non è consentito l'ingresso negli spazi dell'Istituto a persone estranee alla scuola;
- il cancello di ingresso sarà chiuso alle ore 8,30 e sarà aperto, a richiesta, dai collaboratori scolastici.

### CAPO VIII

#### ISCRIZIONI E FORMAZIONE DELLE CLASSI

### Art. 42

Le iscrizioni si accettano senza preclusione, nel rispetto del piano dell'offerta formativa regionale. In caso di eccedenza rispetto ai posti disponibili, le domande verranno accolte sulla base di una graduatoria di Istituto formata tenendo conto dei seguenti criteri:

- territorialità
- precedenti rapporti instaurati con la scuola (es. fratelli già frequentanti ...)
- temporalità rispetto alla richiesta di iscrizione
- risultati in uscita dalla scuola media.

Fatti salvi i criteri specifici che eventualmente si riterrà di voler adottare nel POF, le classi prime saranno formate equilibrando le fasce di valutazione dei risultati degli esami di Licenza media. La richiesta della sezione non è vincolante ai fini dell'assegnazione.

Gli studenti e le studentesse ripetenti frequentano di norma nella stessa sezione ma possono richiedere di frequentare un'altra sezione; tale richiesta verrà accolta laddove ve ne sia la possibilità.

Ad esclusione di cause di forza maggiore, verrà evitata l'assegnazione di studenti a sezioni in cui insegnino genitori o altri congiunti.

Esclusivamente con ampia e motivata richiesta, gli studenti e le studentesse hanno facoltà di chiedere il cambio di sezione.

Al fine di salvaguardare la continuità del percorso formativo quinquennale, di norma, non si accettano nuove iscrizioni alla classe quinta se non provenienti da fuori ambito territoriale.

Predisposto dal Collegio dei docenti con delibera del **23 gennaio 2025**.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera del **27 gennaio 2025**.