

Liceo Scientifico Statale  
**"Leon Battista Alberti"**

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



## Regolamento di Istituto

Liceo Scientifico e Linguistico

*Leon Battista Alberti*

**CAGLIARI**

Codice meccanografico: CAPS02000B

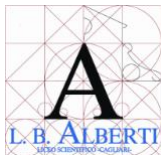
Sede legale: Viale Colombo 37 – CAGLIARI

Mail: [Caps02000b@istruzione.it](mailto:Caps02000b@istruzione.it)

PEC: [caps02000b@pec.istruzione.it](mailto:caps02000b@pec.istruzione.it)

Sito internet: [WWW.liceoalberti.it](http://WWW.liceoalberti.it)

Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera N. 3 DEL 19.12.2024



# Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



## INDICE

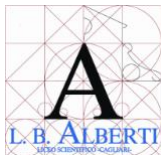
	- PREMESSA	p. 3
Titolo I	- DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI	5
Titolo II	- GLI ORGANI COLLEGIALI	6
Titolo III	- LE ASSEMBLEE E LA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA	8
Titolo IV	- L'ATTIVITA' DIDATTICA E LA FREQUENZA	13
Titolo V	- REGOLAMENTAZIONE LEZIONI SCIENZE MOTORIE	17
Titolo VI	- I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA	18
Titolo VII	- LA SICUREZZA	20
Titolo VIII	- LOCALI, AULE SPECIALI, IMPIANTI SPORTIVI E STRUMENTI	22
Titolo IX	- I LIBRI DI TESTO	24
Titolo X	- VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBI EDUCATIVI	26
Titolo XI	- NORME E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	29
TITOLO XII	- DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	38

### ALLEGATI:

Allegato n°1 - Statuto delle Studentesse e degli studenti DPR n°249/98

Allegato n°2 - DPR n°235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

Allegato n. 3 - Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella scuola.



# Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



## Premessa

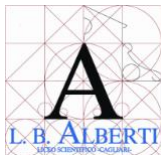
Il fine primario della scuola è la promozione del diritto allo studio e del successo formativo. Il presente Regolamento sancisce quelle norme che permettono il funzionamento ottimale di tutte le componenti scolastiche in una linea di effettiva partecipazione e di democratica collaborazione, secondo i principi della Costituzione Italiana repubblicana.

La scuola, istituzione primaria di formazione sociale, deve tutelare la partecipazione alle attività comuni nel rispetto scrupoloso dei diritti dei singoli e dei ruoli e delle funzioni che ognuno dei membri della comunità scolastica è tenuto a svolgere, rifiutando e condannando ogni atto di intimidazione o di violenza fisica e morale, assolutamente inaccettabili in una società civile e democratica. Il presente Regolamento, pertanto, è stato stilato allo scopo di organizzare in modo ordinato ed efficiente la vita di quanti studiano e lavorano all'interno della scuola. Si auspica che l'osservanza dei principi e delle norme in esso contenuti contribuisca a creare quel clima di serenità, collaborazione e rispetto reciproco che è condizione indispensabile perché si realizzi un effettivo processo educativo.

## Riferimenti normativi

Le norme del presente Regolamento sono state formulate sulla base dei principi democratici della Costituzione Repubblicana, nel pieno rispetto delle Leggi e dei Regolamenti dello Stato riguardanti questioni scolastiche; in particolare si è fatto riferimento:

- all'art. 2 della Costituzione che riconosce e garantisce allo studente i diritti inviolabili all'interno della formazione sociale-scuola e prevede il generale dovere di solidarietà
- all'art. 54 della Costituzione con il quale si prevede il dovere di fedeltà alla Repubblica come rispetto delle norme giuridiche all'interno della scuola;
- all'art. 126 Capitolo 3° del Trattato sull'Unione Europea che riconosce alla Comunità lo sviluppo di una istruzione di qualità che promuova una reale educazione alla cittadinanza;
- al DPR n° 275/99 recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- al Decreto Legislativo n°297 /94 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

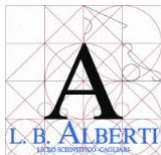
Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



- al Decreto del Presidente della Repubblica n°249/98 recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica n°235/07.
- Alla Legge n. 71 del 2017 e successive modifiche e integrazioni

Lo Statuto, per l'importanza che riveste, è riportato integralmente nell'allegato n°1.



# Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

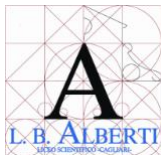
Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



## **Titolo I – DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

### **Art. 1 – DIRITTI**

1. Lo studente ha diritto al rispetto della sua persona e 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 e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, e sviluppare temi liberamente scelti.
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. Il dirigente scolastico e i docenti 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, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad 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 della scuola secondaria superiore, 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 curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei diritti di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri, come quelli italiani, hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



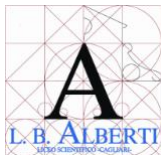
- a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;
- b. offerte formative, aggiuntive e integrative;
- c. tempestive iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- e. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
- f. garantisce il rispetto e la realizzazione delle pari opportunità.

### **Art. 2 – DOVERI**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere 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 se 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 indicati in Premessa.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola, praticando la raccolta differenziata e contribuendo a tenere puliti e in ordine tutti gli spazi comuni.

### **Titolo II – GLI ORGANI COLLEGIALI**

In attesa della legge di riforma degli Organi Collegiali delle istituzioni scolastiche, in coerenza con la L. n° 59/97, il D. L.v n° 59/98 e il D.P.R. n° 275/99, continuano ad essere in vigore le norme contenute nel Testo unico, D. Lv.o n° 297/94, le modalità di elezione stabilite dall'Ordinanza Ministeriale n° 215/91 e successive modifiche integrazioni. Le



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

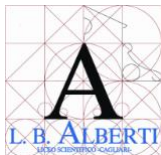
Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



competenze del C.d.I. in ambito di bilancio e programmazione finanziaria sono stabilite dal D.M. n° 129/2018.

### **Art. 3 – IL CONSIGLIO DI Istituto**

1. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, non oltre il 20° giorno dalla data di proclamazione degli eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico (DS). Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto, inoltre, a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del DS oppure di almeno un terzo dei suoi componenti.
2. Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal dirigente ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio medesimo, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei presenti. Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un membro del Consiglio, a rotazione, su designazione del Presidente.
3. La pubblicità degli atti avviene mediante affissione in apposito albo, entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio, della copia integrale del verbale della riunione, sottoscritta dal Segretario del Consiglio e dal Presidente. Gli atti devono rimanere esposti per un periodo non inferiore ai venti giorni.
4. I verbali, nonché tutta la documentazione preparatoria delle riunioni, sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono esibiti a qualsiasi membro del Consiglio che ne faccia richiesta, In occasione di sedute particolarmente importanti, come, ad esempio, quella relativa all'approvazione del Programma annuale e del conto consuntivo, copia della documentazione deve essere consegnata a tutti i componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta.
5. La convocazione del Consiglio di Istituto è disposta con preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione di apposito avviso all'albo d'Istituto; la lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata per telefono.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



6. Il Consiglio di Istituto, dopo il suo insediamento, provvede a confermare o aggiornare il regolamento specifico relativo ai compiti e alle modalità di funzionamento interno.

### **Art. 4 – COLLEGIO DEI DOCENTI E CONSIGLI DI CLASSE**

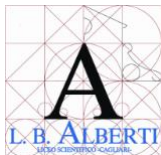
1. Le attività del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe sono definite dal Piano annuale delle attività predisposto prima delle lezioni dal DS sulla base delle eventuali proposte degli OO.CC. e deliberato dal Collegio dei Docenti.
2. Il Collegio dei Docenti e i Consigli di classe sono convocati dal DS ordinariamente con un preavviso di cinque giorni, mediante circolare interna nella quale sono indicati gli argomenti all'ordine del giorno, l'orario di inizio e la durata prevista. In caso di urgenza il preavviso può essere ridotto fino a due giorni. Collegio e Consigli di classe possono essere altresì convocati su richiesta di almeno un terzo dei componenti per il Collegio o dall'insieme di una componente per il Consiglio di classe: in tal caso il DS entro 10 giorni dalla richiesta provvede a fissare e a comunicare la data e l'O.d.G.
3. Il Collegio dei Docenti è presieduto dal DS e in caso di sua assenza da un collaboratore delegato. I consigli di classe sono presieduti dal DS o, in caso di assenza, da un docente delegato.
4. La composizione, i compiti e le modalità di funzionamento del C.d.D. sono quelli previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 297/94, per quanto compatibili con le successive norme legislative e contrattuali.

### **Art. 5 – CONSIGLI DI CLASSE**

1. I consigli di classe sono composti da tutti i docenti di ogni singola classe, compresi i docenti di sostegno e quelli teorico pratici. Fanno parte del C.d.C. n. 2 rappresentanti dei genitori e n. 2 rappresentanti degli studenti, eletti ogni anno nel mese di ottobre.
2. Le riunioni del C.d.C. sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Per ogni Consiglio di classe il Dirigente individua un Coordinatore di classe e un segretario.
3. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

## **Titolo III – LE ASSEMBLEE E LA PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA**





## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

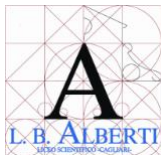
Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



### Art. 6 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. L'articolo 12 del Decreto Legislativo n. 297/94 prevede che "Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola...".
2. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore.
3. Ritenuto che l'assemblea sia uno strumento di crescita democratica degli studenti, il cui diritto va esercitato collettivamente, sarebbe opportuna e auspicabile la partecipazione dell'intera comunità studentesca.
4. Al fine di consentire la più ampia partecipazione alle Assemblee di Istituto, tenuto conto della impossibilità di contenere tutta la popolazione scolastica nell'Aula magna dell'Istituto, le riunioni si svolgono in modalità mista, in presenza e in streaming su canale interno gestito dai rappresentanti degli studenti. I coordinatori delle assemblee garantiscono a tutti i partecipanti in presenza e a distanza la possibilità di intervenire e interagire tramite opportune applicazioni.
5. La vigilanza durante le assemblee è assicurata dalla presenza degli insegnanti in servizio nominati dal Dirigente. All'assemblea d'Istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
6. Il preside, o un suo delegato, ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Il Dirigente individua i docenti tenuti alla vigilanza, tra quelli in servizio nel giorno di svolgimento dell'assemblea d'Istituto.
7. La richiesta di assemblea di Istituto, sottoscritta dalla maggioranza del Comitato Studentesco o dal 10% degli alunni, deve contenere la precisa indicazione dell'o.d.g. e deve essere presentata almeno 7 giorni prima al fine di darne comunicazione a docenti ed alunni con un preavviso di 5 giorni. A rotazione dovranno essere utilizzati tutti i giorni della settimana.
8. Fermo restando il numero di assemblee nell'anno, eccezionalmente, e per motivi di particolare gravità e/o urgenza, può essere richiesta una seconda assemblea in un mese anticipando quella di uno dei mesi successivi. Una richiesta in tal senso, ben motivata, sarà valutata dal Dirigente (e per le assemblee di classe dai docenti delle ore interessate) al fine di stabilire l'opportunità della concessione.
9. All'assemblea studentesca, per un massimo di 4 volte l'anno, possono partecipare esperti esterni il cui intervento abbia ricadute sul piano socio-culturale.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"



### Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

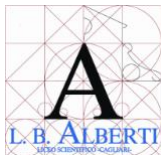
Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR

10. La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal DS, deve essere comunicata agli studenti con un anticipo di cinque giorni. In caso di urgenza, il preavviso è ridotto a tre giorni.
11. Le assemblee di Istituto sono presiedute dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto eventualmente integrati dai rappresentanti del Comitato Studentesco di cui all'art. 3.
12. Le presenze alle Assemblee di Istituto in orario scolastico sono registrate dai docenti della prima ora tramite le applicazioni digitali ufficiali della scuola e i rappresentanti di Istituto dovranno verificare la partecipazione effettiva degli studenti alla riunione e fornire successivamente un report delle presenze al D.S..
13. Le assemblee studentesche non sono organi della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno valore per gli studenti, quando non in contrasto con le norme di legge e con il Regolamento d'Istituto.
14. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe nei limiti posti dalla legge. In particolare, le ore mensili per l'assemblea di classe sono due. Esse vanno utilizzate adottando il criterio della turnazione del giorno e delle discipline: a rotazione dovranno essere utilizzati tutti i giorni della settimana alternando le discipline coinvolte e le due ore dell'assemblea non potranno coincidere con le ore di una stessa materia. La richiesta di assemblea di classe, sottoscritta dai due rappresentanti o dalla maggioranza degli studenti della classe, deve contenere la precisa indicazione dell'O.d.G. e deve essere presentata almeno 5 giorni prima al fine di darne adeguata comunicazione a docenti ed alunni. Il preavviso, in caso di urgenza, può essere ridotto fino a 2 giorni, subordinatamente al parere favorevole dei docenti delle ore interessate.
15. Le assemblee sono gestite e dirette dagli studenti: le assemblee di classe sono presiedute dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe. Durante l'assemblea di classe il docente in servizio ha il compito di vigilare sugli studenti, con potere di intervento nel caso di violazione del regolamento.
16. Delle assemblee di Istituto e di classe deve essere redatto apposito verbale, secondo il modello a disposizione degli studenti, da consegnare al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori il giorno successivo all'assemblea.

### Art. 7 – COMITATO STUDENTESCO

1. La scuola riconosce l'importanza della rappresentanza degli studenti sia a livello di classe che di Istituto. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

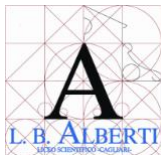
Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



2. Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti di tutte le classi. Al fine di avere un Comitato Studentesco più snello, ogni inizio d'anno scolastico, l'assemblea dei rappresentanti appositamente convocata può eleggere al suo interno un gruppo di lavoro costituito da un solo rappresentante per corso. L'elezione dei delegati deve avvenire a scrutinio segreto e attraverso l'espressione di una sola preferenza. Il Comitato può stabilire al di fuori dell'orario di lezione, collegamenti con le rappresentanze studentesche delle altre scuole e con le forze politiche o sindacali democratiche. Il Comitato può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
3. Il Consiglio d'Istituto, su richiesta dei rappresentanti di Istituto degli studenti, può deliberare di destinare una somma del bilancio della scuola alle iniziative studentesche, implicanti consumo di materiale o spese varie ivi compresi i compensi per la partecipazione di eventuali esperti esterni.

### **Art. 8 - ATTIVITÀ STUDENTESCHE**

1. Gli studenti possono proporre e organizzare, in accordo con i docenti interessati, lavori collettivi e di gruppo a livello di classe, su argomenti culturali, artistici, sociali, etc., sia in orario curricolare che extracurricolare.
2. Tutte le attività (seminari, tavole rotonde, etc.) alle quali possono essere invitate persone estranee alla scuola, quali specialisti in determinate discipline, esperti del mondo del lavoro, della cultura, della politica etc., proposte dalle assemblee delle classi interessate e da gruppi di studenti, debbono essere approvate e concordate con il Dirigente scolastico, previa comunicazione del calendario e ulteriori precisazioni di carattere tecnico, che si farà carico di valutare i titoli e le esperienze di tali esperti.
3. Per lo svolgimento delle attività extra-scolastiche, gli studenti possono chiedere di utilizzare gli strumenti e le attrezzature in dotazione alla scuola, come: libri, riviste, stampa periodica e quotidiana, strumenti audiovisivi e multimediali, attrezzature sportive, laboratori.
4. Gli studenti possono usufruire a richiesta delle aule della scuola al di fuori dell'orario scolastico, nei giorni di apertura pomeridiana della scuola, per attività di studio, culturali e di formazione secondo un piano definito all'inizio dell'anno.
5. Tutte le attività extrascolastiche o, comunque, al di fuori dall'orario di apertura della scuola, si svolgeranno nei tempi e nei modi concordati con il Dirigente



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



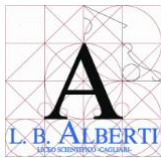
scolastico, il quale, prima di autorizzare le attività richieste, dovrà verificare la disponibilità del personale docente e degli orari di servizio del personale ATA.

### **Art. 9 - DIRITTO DI AFFISSIONE ALL'ALBO SCOLASTICO**

1. Il Comitato studentesco ha il diritto di affiggere in una specifica sezione dell'albo interno della scuola e/o di comunicare tramite e-mail o social avvisi di convocazione o manifesti riguardanti tematiche di carattere scolastico, culturale, sociale e comunque di interesse collettivo. I documenti affissi dovranno essere siglati da un responsabile. Il DS può disporre che sia tolto dall'albo un documento ritenuto incompatibile con le norme del presente regolamento o con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola.

### **Art. 10 – ASSEMBLEA/E DEI GENITORI**

1. I genitori degli studenti della scuola hanno il diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di Istituto. I rappresentanti dei genitori possono costituire un Comitato dei genitori d'Istituto.
2. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
3. L'assemblea dei genitori di classe può essere richiesta dai rappresentanti di classe. L'assemblea dei genitori d'Istituto può essere richiesta dal presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure, qualora la richiedano 300 genitori (criterio valido per le scuole con popolazione scolastica superiore a 1000 studenti).
4. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il dirigente. Nella richiesta di convocazione dovrà essere sempre indicato l'ordine del giorno.
5. I genitori documentano le esigenze risultate dal dibattito di ogni assemblea, consegnando alla scuola il verbale da cui dovranno risultare il numero dei presenti, le conclusioni approvate e l'eventuale punto di vista della minoranza.
6. All'assemblea di classe o d'Istituto dei genitori possono partecipare con diritto di parola il DS e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

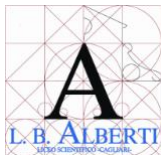
Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



### Titolo IV – L'ATTIVITA' DIDATTICA E LA FREQUENZA

#### Art. 11 – LE ISCRIZIONI

1. Le iscrizioni alle prime classi sono presentate direttamente dalle famiglie mediante l'applicazione web "Iscrizioni online" gestita dal ministero dell'istruzione, nelle scadenze stabilite dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.
2. Nel caso di una pluralità di offerte da parte dell'Istituto si cercherà di soddisfare al massimo le richieste degli alunni e delle loro famiglie, compatibilmente con il numero delle classi attivabili in ciascun indirizzo, in funzione degli spazi e degli organici.
3. Qualora non sia possibile soddisfare completamente le richieste degli alunni, verranno applicati i criteri del regolamento approvato dal Consiglio di Istituto e pubblicato sul sito istituzionale della scuola.
4. Entro i primi del mese di luglio le domande d'iscrizione dovranno essere regolarizzate con il versamento delle tasse scolastiche stabilite dal MIM e del contributo all'Istituto definito annualmente dal C. di I.
5. Le conferme delle iscrizioni alla classe successiva, con il relativo versamento delle tasse scolastiche (se dovute) e del contributo volontario, dovranno essere presentate nei termini previsti dalla circolare annuale.
6. Nel caso di alunni per i quali all'atto dello scrutinio finale è stato sospeso il giudizio per la presenza di debiti in alcune discipline, la regolarizzazione dell'iscrizione avverrà entro 3 giorni dalla pubblicazione del giudizio definitivo del C.d.C. e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni.
7. Gli alunni stranieri che arrivano dall'estero dopo aver frequentato un corso di studi di 8 anni saranno iscritti alla classe prima e verrà predisposto dal C. di C. un piano di riallineamento tenendo conto degli studi compiuti.
8. Le richieste di iscrizione a classi successive alla prima da parte di alunni provenienti da altri indirizzi di studio o da scuole estere saranno accolte in seguito allo svolgimento di una prova di verifica sulle discipline non oggetto degli studi da loro effettuati, svolta prima dell'inizio dell'anno scolastico, in corrispondenza degli esami per il debito formativo.
9. Nel solo biennio sarà possibile accogliere studenti provenienti da indirizzi diversi, anche in corso d'anno, valutando il piano di studi e con l'assicurazione da parte della famiglie che le materie non presenti nel piano di studi della scuola di provenienza saranno recuperate autonomamente entro il termine fissato.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



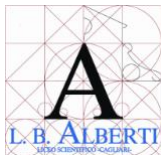
10. L'Istituto provvede a stipulare per tutti gli alunni una assicurazione per gli infortuni e la responsabilità civile valida all'interno dell'Istituto e per tutte le attività programmate all'esterno (*stage*, P.C.T.O., viaggi di istruzione, sopralluoghi didattici, ecc.). Adeguata informazione sarà data ad alunni e docenti.

### **Art. 12 – LA FREQUENZA**

1. La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. È sempre necessario motivare con giusta causa le singole assenze. Gli studenti possono allontanarsi dall'aula durante le lezioni solo se autorizzati dagli insegnanti. La mancata partecipazione non autorizzata alle singole lezioni verrà segnalata alla famiglia e al consiglio di classe.
2. Ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 22 giugno 2009 n. 122, ai fini della validità dell'anno scolastico per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

#### **Orari, ritardi, uscite anticipate**

3. A partire dalle 8.05 gli allievi sono ammessi nel cortile della scuola. L'ingresso nell'edificio inizia con il suono della campana alle ore 8.15; la seconda campana alle ore 8.20 indica l'inizio delle lezioni.
4. Non è consentito attardarsi negli spazi esterni oltre il suono della prima campana.
5. I cancelli esterni e tutti i portoni interni vengono chiusi 10 minuti dopo il suono della seconda campana.
6. Gli alunni che arrivano a scuola dopo le 8.30 non saranno più accolti e potranno entrare solo all'ora successiva, sempre che il ritardo non divenga abituale. Eventuali eccezioni potranno essere fatte solo per i pendolari, i quali dovranno, in caso di ritardo dei mezzi pubblici o di problemi di viabilità, informare tempestivamente la sede frequentata utilizzando i numeri riportati nel sito della scuola. I ritardi, anche solo di qualche minuto, vanno comunque giustificati utilizzando la relativa funzione del registro elettronico.
7. Agli alunni maggiorenni, benché possano autogiustificarsi, non è consentito entrare o uscire in orari diversi da quelli ufficiali (così come per gli altri alunni). La Presidenza si riserva di dare comunicazione alla famiglia delle eventuali assenze.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

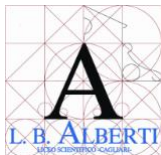
Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



8. Nel caso in cui, per lunghe percorrenze extraurbane o mancata coincidenza tra i mezzi di trasporto, l'orario di partenza del mezzo regionale (ARST e FS) da prendere per il rientro a casa fosse notevolmente disagiata, potrà essere concessa, su richiesta della famiglia, una specifica autorizzazione all'uscita anticipata per il tempo strettamente necessario.
9. Le eventuali richieste eccezionali di uscite anticipate potranno essere accolte dietro richiesta inviata tramite registro elettronico Argo dalle famiglie il giorno precedente o al massimo, per sopraggiunti motivi, entro la prima ora dello stesso giorno.
10. Le autorizzazioni all'ingresso o all'uscita anticipata devono sempre essere autorizzate, previo accertamento delle motivazioni della richiesta. Non potranno essere accolti più di n. 4 ingressi posticipati/uscite anticipate a quadrimestre. Potranno essere concesse ulteriori autorizzazioni solo per visite mediche o altri impegni documentati non prorogabili. In questo caso è richiesta una specifica certificazione da consegnare, al più tardi, al rientro a scuola.
11. Nel caso di uscita anticipata gli studenti minorenni possono uscire solo se accompagnati da un genitore, che è tenuto a presentare ai collaboratori scolastici (delegati dal D.S.) un documento di identità, o da un delegato munito di delega e documento di identità proprio e del genitore delegante.
12. Le richieste di uscita anticipata devono essere registrate sul registro elettronico, da parte del docente dell'ora in cui viene effettuata, oltre che sul registro cartaceo delle autorizzazioni all'uscita.

### **Assenze e giustificazioni**

13. Nessun alunno che si assenti dalla Scuola, quale ne sia il motivo, vi può essere riammesso senza giustificazione. Le eventuali riammissioni provvisorie, per gli alunni privi di giustificazione, potranno essere concesse solo in casi del tutto eccezionali e non dovranno ripetersi nel corso dell'anno. Sono delegati alle giustificazioni e alle riammissioni i docenti della prima ora di lezione.
14. I docenti alle successive ore di lezione accerteranno che tutti gli alunni presenti alla prima ora siano effettivamente in classe e signaleranno immediatamente al Dirigente scolastico o al suo Delegato le eventuali anomalie, anche con annotazioni sul registro elettronico.
15. Affinché sia garantito il conseguimento di competenze conformi ai programmi svolti, e per poter assicurare un'adeguata valutazione attraverso un congruo numero di verifiche delle conoscenze, è necessario che lo studente abbia nell'arco



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



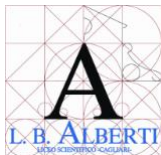
dell'anno almeno il 75% delle presenze all'interno delle ore totali per ciascuna disciplina d'insegnamento, fatta eccezione per quei casi particolari in cui sia stato accertato che, l'elevato numero delle assenze, sia derivato da particolari condizioni familiari o di salute.

16. Sono sanzionabili ed equiparate alle assenze ingiustificate le assenze collettive immotivate, non preparate, non preannunciate, pretestuose e comunque non finalizzate ad un obiettivo dichiarato. Un'assenza si definisce collettiva quando coinvolge contemporaneamente la maggior parte degli studenti di una classe o dell'Istituto.
17. Non è più richiesto il certificato medico per la giustificazione delle assenze superiori a 5 giorni, tuttavia le famiglie si impegnano a non far frequentare la scuola agli studenti e alle studentesse che presentano sintomi febbrili ed influenzali e consultano il proprio medico riguardo all'idoneità alla frequenza scolastica, nel caso di situazioni che potrebbero mettere a rischio la comunità scolastica.

### **Cambi d'aula, uscite dalle aule e ricreazione/intervallo**

18. I cambi di aula devono effettuarsi nel più breve tempo possibile, nel massimo ordine e silenziosamente per non disturbare le classi che svolgono l'attività didattica. Nel cambio gli studenti portano con sé gli oggetti personali.
19. Durante lo svolgimento delle lezioni è consentito uscire solo in caso di effettiva necessità. È possibile accedere ai bagni dopo averne fatto richiesta al docente in cattedra; non è consentito, di norma, uscire nel corso della prima ora e nell'ora immediatamente successiva all'intervallo di ricreazione.
20. L'uscita è consentita a uno studente per volta e il ritorno dovrà avvenire nel più breve tempo possibile.
21. Nei bagni è vietato fumare come in ogni altro locale, ed è necessario lasciare i servizi nello stesso stato in cui li si è trovati, evitando di imbrattare o danneggiare muri, porte e suppellettili.
22. La ricreazione ha inizio alle ore 10.15 e termina alle 10.30, ha quindi la durata di un quarto d'ora. La vendita dei panini e delle bibite è concessa unicamente durante la sospensione dell'attività didattica. E' vietato agli studenti anticipare l'acquisto uscendo dall'aula prima dell'ora stabilita.
23. E' consentito a un solo studente per classe di uscire anticipatamente in prossimità della ricreazione per effettuare l'ordine o il ritiro cumulativo dei panini di tutta la classe.
24. La consumazione della merenda e l'assunzione di bevande calde e bibite possono avvenire solo negli orari stabiliti.





## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



25. L'utilizzo dei distributori automatici di alimenti e bevande è consentito agli alunni solo dal loro ingresso fino alle ore 8.20 (ovvero entro l'inizio della lezione), durante la ricreazione e dopo il suono della campana del termine delle lezioni. Al di fuori di tale orario è concessa l'assunzione di bevande e cibo solo in caso di effettiva necessità e comunque dopo averne fatta specifica richiesta al docente in cattedra.

### **Titolo V - REGOLAMENTO SCIENZE MOTORIE**

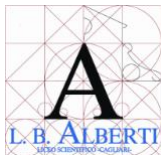
#### **Art. 13 – MODALITÀ DI SPOSTAMENTO**

Premesso che gli studenti frequentano la scuola su più sedi non tutte provviste di impianti sportivi interni, le lezioni di Educazione motoria si svolgono al di fuori dei caseggiati scolastici secondo le seguenti modalità:

1. Sede centrale di Viale Colombo – tutti gli studenti raggiungono gli impianti della Società Sportiva "Aquila" autonomamente ma rigorosamente a piedi e lungo un percorso obbligato (pineta). Allo stesso modo fanno rientro in aula al termine della lezione
2. Sede di Via Ravenna e sede di via Koch – la sede è dotata di una palestra interna e di un campo esterno
3. In alternativa agli impianti della S.S. "Aquila" e alla palestra di Via Ravenna gli studenti possono utilizzare impianti comunali (piscina e campo di atletica, parchi) o privati (piscina, campi di calcio a pagamento,) accompagnati a piedi dai rispettivi docenti.

#### **Art. 14 – ESONERO DALLE LEZIONI**

1. Nei casi in cui sia necessario un esonero temporaneo o permanente, parziale o totale, dalle lezioni di Educazione motoria, occorre che la famiglia ne faccia richiesta al Dirigente, allegando la relativa documentazione rilasciata dal medico. Successivamente il Dirigente trascrive nel registro elettronico l'avvenuto esonero dell'allievo dalle lezioni di Educazione motoria. Tale istanza non esimerà l'alunno dal partecipare alle lezioni di Educazione motoria, limitatamente agli aspetti compatibili con le sue particolari condizioni soggettive. Infatti, gli alunni esonerati, come da disposizioni ministeriali (C.M. 17 luglio 1987, n.216, prot. n. 1771/A) sono, di norma, tenuti ad essere presenti durante tali ore e a collaborare con il proprio docente. In sede di scrutinio il docente deve valutare anche gli allievi esonerati (frequenza, collaborazione, verifica teorica).



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR

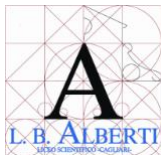


### TITOLO VI – I RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

#### Art. 15 – COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE E COLLOQUI

1. Le famiglie hanno il diritto-dovere di seguire le fasi dello sviluppo scolastico dei propri figli. A tal fine hanno il diritto-dovere di mantenere un costante rapporto con la Comunità scolastica. Uno degli aspetti di tale rapporto consiste nel motivare sempre le assenze degli alunni in modo da consentire un intervento tempestivo da parte dell'Istituto nei casi in cui l'assenza rappresenti un segnale di difficoltà dell'allievo.
2. Sarà cura dell'alunno comunicare alla famiglia le circolari e gli avvisi disposti dalla scuola; in ogni caso, tutti gli avvisi e le circolari sono reperibili nel sito web della scuola e/o nel Registro elettronico.
3. I provvedimenti disciplinari vengono immediatamente comunicati ai genitori a cura del Docente, del Coordinatore di classe o del Dirigente scolastico tramite nota sul registro elettronico.
4. Il genitore è tenuto a mantenere attive le notifiche riguardo tali comunicazioni e apporre la spunta per presa visione delle comunicazioni ricevute, ove richiesto.
5. Altre comunicazioni alle famiglie verranno inoltrate a mezzo del servizio di posta elettronica accluso al registro elettronico.
6. Al termine degli scrutini del primo quadrimestre verrà pubblicata sul registro elettronico la pagella con i voti assegnati dal Consiglio di classe nelle varie discipline, sulla quale il genitore dovrà apporre il segno di "presa visione".
7. I risultati dello scrutinio finale sono pubblicati sul registro elettronico. Gli alunni per i quali, vista la presenza di insufficienze in qualche disciplina, viene sospeso lo scrutinio riceveranno una comunicazione con l'indicazione dei debiti contratti e con le proposte di interventi didattici integrativi da parte dell'Istituto. L'adesione o meno alle attività proposte dalla scuola dovrà essere comunicata entro i termini stabiliti tramite circolare.
8. La comunicazione per gli alunni non ammessi alla classe successiva o all'esame di stato sarà inviata via e-mail alle famiglie, prima della pubblicazione degli esiti.

#### Art. 16 – COLLOQUI GENERALI



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR

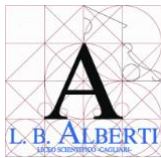


1. I colloqui generali si svolgeranno, due volte l'anno, nelle giornate e nelle ore stabilite dal Piano annuale delle attività del personale docente, deliberato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio di Istituto.
2. Per agevolare la più ampia partecipazione ai colloqui generali, e rendere effettivo il diritto-dovere di partecipazione delle famiglie, è possibile svolgere gli stessi in modalità a distanza, previa comunicazione in circolare e diffusione degli appositi link per la prenotazione, tramite registro elettronico, da parte di ciascun docente.
3. Al di fuori dei colloqui generali, i docenti mettono a disposizione un giorno e un orario settimanale nel quale sono disponibili per colloqui con i genitori, secondo quanto stabilito nel piano annuale della attività.
4. Nel caso in cui i docenti o i genitori lo ritengano utile e/o necessario, saranno possibili incontri con le famiglie, da svolgersi su prenotazione (tramite registro elettronico) in orario antimeridiano, in presenza o a distanza, nei giorni e negli orari previsti dal calendario reso noto annualmente tramite circolare.
5. Su richiesta dei docenti è possibile l'incontro degli insegnanti e dei genitori di tutti gli alunni della classe.
6. I docenti forniscono al genitore tutte le informazioni necessarie in modo esauriente e rapido sull'andamento scolastico dello studente.
7. Qualora il docente non potesse presenziare ai colloqui generali o, nel corso degli stessi, non fosse possibile esaurire le prenotazioni previste, il docente avrà cura di comunicare ai genitori il giorno e l'ora in cui è disponibile a effettuare il colloquio, entro i 10 giorni successivi.

### **Titolo VII – LA SICUREZZA**

#### **Art. 17 - SICUREZZA NEGLI SPAZI ESTERNI**

1. Nella sede centrale e in via Ravenna, l'ingresso di ciclomotori è consentito solo se gli stessi marciano a passo d'uomo e non intralciano il fluire ordinato degli studenti in ingresso e in uscita.
2. Nella sede di via Ravenna è consentito l'ingresso alle auto del personale scolastico, solo se queste marciano a passo d'uomo e non intralciano il fluire ordinato degli studenti in ingresso e in uscita in prossimità del cancello.
3. Nella sede centrale è vietato l'accesso alle automobili; nella sede di via Koch è vietato sia l'accesso delle auto che dei ciclomotori.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



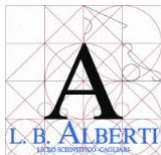
4. L'autorizzazione all'ingresso dei ciclomotori potrà essere revocata, qualora non vengano seguite le indicazioni del presente regolamento o si presentino pericoli per la sicurezza degli studenti.

### **Art. 18 – SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI**

1. La sorveglianza degli studenti prima dell'inizio delle lezioni viene assunta dall'insegnante in orario che dovrà quindi essere presente in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (come previsto nel CCNL).
2. Nel corso della mattinata, durante il normale orario di lezione, i collaboratori scolastici sono delegati al controllo delle aree dei corridoi e degli accessi ai bagni. È loro dovere informare il docente in cattedra di eventuali comportamenti non adeguati assunti dallo studente fuori dall'aula.
3. Al cambio dell'ora i docenti evitano di attardarsi e procedono celermente nello spostamento verso l'aula dove devono svolgere la lezione; il docente che si sposta dalla classe si accerta della continuità nella sorveglianza chiedendo, se necessario, l'intervento dei collaboratori scolastici.
4. Durante l'intervallo il personale docente e i collaboratori scolastici vigilano sul comportamento degli studenti secondo un piano di controllo per zone definito all'inizio dell'anno scolastico e comunicato con apposita circolare.
5. Gli studenti non possono in nessun caso essere lasciati da soli in classe durante la ricreazione.

### **Art. 19 – INFORTUNI SCOLASTICI**

1. Nel caso in cui si dovesse verificare un infortunio il docente avrà cura di:
  - a. provvedere al tempestivo soccorso dell'alunno attivando le azioni e le procedure necessarie (a seconda dei casi, fare intervenire un addetto al primo soccorso, chiamare un'ambulanza, intervenire personalmente se in possesso delle competenze necessarie);
  - b. avvisare la famiglia e la presidenza;
  - c. redigere tempestivamente un rapporto circostanziato sull'accaduto da far pervenire alla segreteria didattica;
  - d. ricordare all'alunno di recapitare tempestivamente (entro le 24 ore) alla segreteria la certificazione medica relativa.
2. Qualora intervenga l'ambulanza e il personale medico o paramedico ravvisi la necessità del trasporto in ospedale, nel caso in cui la famiglia sia impossibilitata a



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



recarsi immediatamente a scuola, un docente o un collaboratore scolastico dovrà accompagnare lo studente o la studentessa minorenni al pronto soccorso, sino all'arrivo di un familiare.

3. L'accompagnatore sarà individuato tra i docenti a disposizione o, in mancanza di questi, tra i collaboratori scolastici in servizio nella sede, con priorità per il personale individuato come addetto al primo soccorso.

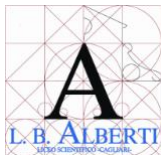
### **Art. 20 - PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

1. Ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza studenti e personale docente ed ATA devono attenersi scrupolosamente a quanto previsto nei documenti per la sicurezza: DVR (documento di valutazione dei rischi) e Piano di evacuazione curati dal DS e dal RSPP (responsabile d'Istituto del servizio prevenzione e sicurezza).
2. Annualmente viene pubblicata una circolare con l'assegnazione degli incarichi del servizio di sicurezza e prevenzione; gli incarichi sono obbligatori e tengono conto della formazione ricevuta dai lavoratori. Il Piano per la sicurezza viene reso noto e deve essere conosciuto dal personale e dagli studenti.
3. Il Personale scolastico e gli studenti del triennio impegnati nel PCTO sono tenuti a seguire i corsi di formazione per la sicurezza previsti dalla normativa.
4. Durante le prove di evacuazione, organizzate ai sensi della legislazione vigente, tutto il personale e gli alunni rispetteranno rigorosamente le istruzioni ricevute. Analogamente dovrà essere prestata la massima attenzione al rispetto di tutte le attrezzature relative alla sicurezza (porte antipanico, uscite di emergenza, servoscale, estintori ed idranti).

### **Titolo VIII - LOCALI, AULE SPECIALI, IMPIANTI SPORTIVI e STRUMENTI DELLA SCUOLA**

#### **Art. 21 – LABORATORI E AULE SPECIALI**

1. Il funzionamento dei laboratori e delle aule speciali è regolato dalle norme di sicurezza e di comportamento espresse all'interno di ogni ambiente.
2. E' consentito l'accesso ai laboratori e alle aule speciali in presenza di un docente accompagnatore. Il docente è responsabile del corretto uso degli arredi e degli strumenti della scuola. Dovrà fare una ricognizione delle attrezzature all'inizio e al termine della lezione e segnalerà immediatamente ogni eventuale manomissione, danneggiamento o furto.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

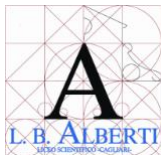
Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



3. I laboratori e le aule speciali se non previsti nell'orario potranno essere utilizzati previa prenotazione e secondo un prefissato calendario.
4. E' consentito l'accesso in orario pomeridiano purché in presenza di un docente che compila il registro interno di laboratorio e, in assenza del tecnico di laboratorio, firma in entrata e in uscita un apposito registro di portineria per la consegna delle chiavi.
5. Nei laboratori di informatica è vietato introdurre programmi privi di licenza, videogiochi o altro materiale diverso da quello regolarmente installato. L'uso di Internet è limitato alla ricerca guidata dal docente ed è vietato "chattare", inviare email o scaricare musica dalla rete. Non è consentita la stampa di documenti non inerenti l'attività didattica. Non è consentito consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori.
6. Per il buon utilizzo delle strutture, gli ambienti dovranno essere adeguati alle particolari esigenze dei disabili.
7. L'utilizzo dei laboratori è regolato da specifici regolamenti pubblicati mediante circolare dal DS, in collaborazione con i referenti.

### **Art. 22 – IMPIANTI SPORTIVI**

1. La palestra e le altre strutture sportive in affitto o in concessione sono utilizzate esclusivamente per le lezioni di educazione fisica, per le esercitazioni inerenti le attività del gruppo sportivo scolastico e per i progetti previsti nel PTOF.
2. Le attrezzature sportive in possesso dell'Istituto devono essere salvaguardate da deterioramento e danni dovuti ad incuria ed uso improprio. Gli insegnanti di Scienze motorie in servizio nell'Istituto sono responsabili della conservazione delle attrezzature e del materiale individualmente assegnato.
3. I danni alle attrezzature che si dovessero verificare, anche solo per normale uso, vanno segnalati al Coordinatore delle attività fisiche e sportive. Nel corso delle lezioni ogni insegnante è responsabile del corretto uso degli attrezzi e del materiale utilizzato. Per la pratica dell'attività sportiva gli studenti dovranno essere provvisti di abbigliamento idoneo.
4. Eventuali danneggiamenti volontari degli attrezzi e degli oggetti debbono essere addebitati al singolo, qualora sia individuato come responsabile, oppure all'intera classe presente a quell'ora, nel caso non si riesca a rilevare responsabilità individuali.
5. Qualora le lezioni di Scienze motorie dovessero coincidere nella stessa ora per più classi, si provvederà, annualmente, a definire un calendario di rotazione per l'uso degli spazi interni ed esterni.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



### **Art. 23 – USO DELLA FOTOCOPIATRICE**

1. La scuola offre a tutto il personale la possibilità di usufruire del fotocopiatore per uso didattico, nel rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e del regolamento che stabilisce tempi e modalità di richiesta.
2. I docenti avranno cura di riportare nell'apposito registro la data, il numero parziale e totale delle copie richieste e la classe. La richiesta di fotocopie dovrà essere presentata con adeguato anticipo, anche in funzione del numero di copie richieste.
3. L'uso degli strumenti di riproduzione è affidato esclusivamente al personale incaricato.

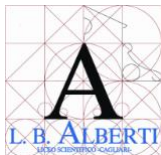
### **ART. 24 - USO DEI COMPUTER E DELLE LIM D'AULA**

1. I PC e le LIM di cui sono dotate le aule normali e speciali possono essere utilizzati esclusivamente dal personale della scuola.
2. I PC e le LIM vengono accese dal docente che effettua l'accesso con la password di sicurezza; al termine della lezione il PC viene disconnesso o spento.
3. Gli studenti possono utilizzare le LIM nel corso delle lezioni solo per le finalità didattiche esplicitamente consentite o richieste dal docente in orario, e comunque sotto la vigilanza del medesimo docente.
4. Nei cambi d'ora o nei momenti in cui eccezionalmente la classe dovesse essere sprovvista di sorveglianza, è vietato agli studenti utilizzare PC, LIM e dispositivi elettronici d'aula.
5. Prima di lasciare l'aula (salvo il caso di continuità con i colleghi) il docente si accerta di aver spento il PC e il monitor (LIM), sia per motivi di sicurezza che di risparmio energetico e di rispetto dell'ambiente.

## **Titolo IX – I LIBRI DI TESTO**

### **Art. 25 - LIBRI IN ADOZIONE**

1. L'adozione dei libri di testo segue uno specifico regolamento, sulla base dell'annuale circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito.
2. I Consigli di classe sono tenuti a indicare attraverso una specifica sezione del registro elettronico i libri in adozione per ciascun anno scolastico.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"



**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

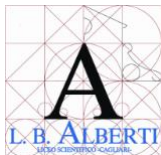
Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR

3. L'elenco con i libri adottati per ciascuna classe viene pubblicato sul sito della scuola e trasmesso all'AIE per conoscenza delle famiglie. Qualora nell'elenco un testo sia indicato come "consigliato" e non "obbligatorio", è opportuno che le famiglie verifichino la necessità di acquistare o meno il libro direttamente con il docente all'inizio dell'anno scolastico cui si riferisce l'elenco.
4. L'acquisto di altri libri non in adozione (es. romanzi o saggi) può essere richiesto eccezionalmente dai docenti nel corso dell'anno qualora non siano disponibili nella scuola, nella prospettiva di ampliare e rafforzare le competenze di lettura degli studenti.

### **Art. 26. LIBRI IN COMODATO D'USO**

1. In caso di finanziamenti specifici da parte del Ministero o degli Enti locali, la scuola potrà fornire in comodato d'uso libri di testo o altro materiale didattico a disposizione. La richiesta dovrà essere presentata dalle famiglie mediante l'apposita modulistica messa a disposizione dalla scuola mediante circolare, allegando l'ISEE o altra documentazione richiesta.
2. Il Consiglio di Istituto potrà annualmente stabilire eventuali fondi destinati all'acquisto di libri e materiali didattici destinati al comodato d'uso, per le famiglie in condizioni di necessità.
3. Dopo un'attenta analisi delle dichiarazioni ISEE, verrà stilato l'elenco degli alunni aventi diritto, che sarà depositato in segreteria a disposizione per la consultazione di chiunque ne abbia interesse.
4. La scuola, in base alla graduatoria, provvederà all'affidamento dei testi e dei materiali a supporto della didattica.
5. L'affidamento dei testi e dei materiali a sostegno della didattica verrà fatto ad uno dei genitori o ad un tutore legale dello studente che, constatata l'integrità, sottoscrive un documento di accettazione.
6. Durante il periodo del prestito lo studente deve conservare i beni con cura, evitando di utilizzare penne ed evidenziatori per sottolineare o prendere appunti; ogni annotazione dovrà poter essere cancellata con facilità, per evitare inconvenienti gli eserciziari verranno esclusi dalle forniture.
7. Alla fine dell'anno scolastico, nel periodo dal 20 al 30 giugno (a conclusione degli esami di Stato per gli alunni delle quinte), lo studente è tenuto alla restituzione alla scuola dei libri e dei materiali didattici avuti in comodato. A questa disposizione si derogherà nei seguenti casi:
  - a. Per prestito di libri di utilizzazione pluriennale. Lo studente, in tal caso, è tenuto alla restituzione degli stessi alla fine del periodo di utilizzazione.





## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR

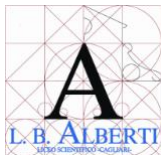


- b. Per ritiro o trasferimento ad altro Istituto. La concessione del nulla osta è subordinata in tal caso alla restituzione, o al risarcimento, dei libri e dei materiali avuti in comodato.
  - c. Per promozione con debito formativo. Lo studente in questo caso è autorizzato a tenere il libro fino al termine dei corsi di recupero.
  - d. Eccezionalmente, in caso di mancato completamento del programma. In tal caso, però, il docente deve far pervenire al dirigente scolastico una richiesta motivata ed i libri o i materiali comunque non potranno essere trattiene oltre il termine del 30 settembre dell'anno scolastico successivo.
7. Qualora, all'atto della restituzione del libro o dei materiali, ad insindacabile giudizio della scuola, ne fosse constatato il danneggiamento, la famiglia dello studente è tenuta a versare alla scuola una penale pari al 100% del prezzo di copertina nel caso di un testo nuovo (non dato in comodato precedentemente), una penale pari al 50% nel caso di un testo precedentemente utilizzato.
  8. Analoga procedura verrà attuata anche in caso di smarrimento o di furto del libro o del materiale ottenuto in comodato. La famiglia interessata all'acquisizione permanente del libro o del materiale in comodato può fare richiesta alla presidenza alla conclusione dell'uso didattico, entro il 15 giugno. In tal caso alla famiglia viene richiesto un versamento a riscatto pari al 50% del valore. Tale versamento dovrà essere effettuato entro il 30 giugno.

### **Titolo X - VIAGGI D'ISTRUZIONE E SCAMBI EDUCATIVI**

#### **Art. 27 - FINALITÀ E ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

1. I viaggi d'istruzione sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio. Pertanto, essi vanno progettati dai docenti del Consiglio di classe in coerenza con la programmazione didattica e il PTOF dell'Istituto. Successivamente l'insegnante promotore farà conoscere il progetto culturale, le modalità e l'entità della spesa alle famiglie e ne raccoglierà l'approvazione preliminare.
2. La richiesta di viaggio d'istruzione viene presentata al Dirigente scolastico dal referente, completa di relazione didattica contenente: destinazione del viaggio di Istruzione, finalità culturale specifica, puntualizzazione del suo legame con il lavoro scolastico, periodo di realizzazione, mezzi di trasporto previsti, elenco degli alunni



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"



**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

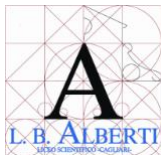
Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR

partecipanti, nominativi dei docenti disponibili come accompagnatori. Particolare attenzione deve essere dedicata al vaglio preventivo della disponibilità economica dei genitori alla partecipazione dei figli, al fine di evitare di programmare un'attività che potrebbe escludere per motivi economici qualche alunno della classe. Non potranno comunque realizzarsi viaggi che non vedano la partecipazione di almeno l'80% degli alunni della classe.

3. Solo per particolari progetti è possibile, a coronamento della relativa attività, che il gruppo dei partecipanti possa essere costituito da alunni provenienti da classi diverse. Il gruppo che effettua il viaggio d'istruzione può comprendere più classi (max 50 alunni circa) che tuttavia abbiano individuato percorsi compatibili.
4. I docenti accompagnatori sono nominati dal D.S. nella misura di uno ogni 15 alunni; potrà essere individuato anche un eventuale sostituto da coinvolgere in caso di necessità.
5. Le classi del biennio possono effettuare visite guidate della durata di un giorno oppure brevi soggiorni di massimo due notti in Sardegna o in Italia.
6. Le classi del triennio possono effettuare un viaggio, della durata massima di sei giorni, da effettuare in Italia o all'estero. Condizione vincolante è, oltre la partecipazione dell'80% degli alunni, la frequenza regolare alle lezioni da parte dell'intera classe.
7. La stessa classe non potrà effettuare più di un viaggio per ciascun ciclo (biennio e triennio). Potrà essere ammesso un ulteriore viaggio solo nel caso di adesione a specifici progetti (Erasmus, Gemellaggi, Stage linguistici, ecc.). Fanno eccezione gli eventuali viaggi relativi a premiazioni o a gare scolastiche di rilievo regionale, nazionale e internazionale.
8. Il periodo del viaggio è stabilito dal C.d.C. e comunque (di norma) non oltre il 30 aprile. La programmazione di massima deve essere esplicitata nel verbale del C.d.C. iniziale o di quello di metà primo quadrimestre.
9. La pratica per l'affidamento dei viaggi dovrà essere gestita dagli uffici, nelle modalità previste e nel rispetto del codice degli appalti. Il docente referente, dopo l'individuazione dell'agenzia, svolgerà il ruolo di intermediario e, come da indicazioni contenute nella circolare dispositiva del DS, di verificare l'adesione delle famiglie e il versamento dei contributi previsti (acconto e saldo).
10. Sarà cura del docente referente appurare se ci sono ragioni economiche che impediscono la partecipazione di qualche studente ai viaggi programmati per la classe. Di questa eventualità informerà il DS.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



11. Il Consiglio di Istituto potrà valutare l'assegnazione di specifici fondi per fornire un contributo parziale alle famiglie bisognose, dedicato in particolare ai viaggi delle classi quinte.
12. Al rientro I docenti presenteranno una relazione con la descrizione dell'attività svolta durante il viaggio d'istruzione indicando gli obiettivi didattici raggiunti, il comportamento e l'interesse degli studenti e il grado di soddisfazione del servizio offerto dall'agenzia. In caso di deficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio si dovrà informare tempestivamente l'Istituto al fine di potere intervenire in modo appropriato.

### **Art. 28**

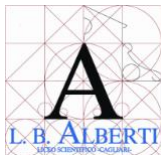
1. Vengono escluse da questa regolamentazione le attività integrative di carattere culturale e sportivo (visite a strutture scientifiche, mostre d'arte, spettacoli teatrali, partecipazione a dibattiti culturali o a gare disciplinari o sportive) che richiedano l'uscita dalle lezioni per alcune ore o per l'intera mattinata. Queste iniziative vengono programmate dai Consigli di classe che avranno cura di valutarne la coerenza e la compatibilità con il curriculum.

### **Art. 29 - SCAMBI EDUCATIVI E CULTURALI**

1. Gli scambi educativi con classi di Istituti italiani o con l'estero sono regolati dalla C.M. n. 358 del 23.7.1996 e successive modificazioni. Le finalità sono illustrate nel PTOF del Liceo.

### **Art. 30 - MOBILITA' ALL'ESTERO**

1. La mobilità all'estero è regolata da uno specifico protocollo d'Istituto, al quale si devono attenere i Consigli di classe, le famiglie e le agenzie che si occupano della mobilità studentesca.
2. Gli studenti che intendono effettuare dei periodi di scolarizzazione all'estero hanno l'obbligo di chiedere il parere al Consiglio di classe. Il consiglio di classe concede il parere positivo dopo aver valutato le competenze acquisite dagli studenti richiedenti e la partecipazione alla vita della scuola; in nessun caso può essere concesso parere positivo per gli studenti che hanno debiti formativi degli anni scolastici precedenti non adeguatamente superati.
3. Gli studenti e le studentesse che intendono frequentare l'anno all'estero, qualora allo scrutinio di giugno dovessero riportare delle insufficienze con conseguente



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



debito formativo, dovranno sostenere le prove di accertamento del debito prima della partenza; Il mancato superamento delle prove comporta la non ammissione alla classe successiva.

4. Il Consiglio di classe delibera le materie, le competenze e i contenuti irrinunciabili che lo studente deve integrare al suo rientro; a tal fine, i docenti delle discipline interessate forniscono allo studente, prima della partenza, un patto di corresponsabilità e un piano di lavoro individuale sul quale al suo rientro sarà valutato, assegnando un Tutor che monitori le diverse fasi della mobilità.
5. Lo studente, al suo rientro, deve certificare in segreteria didattica, con apposita documentazione rilasciata dalla scuola ospitante, il percorso effettuato e la valutazione ottenuta.
6. Il consiglio di classe convalida il certificato di valutazione esibito, determina le modalità di integrazione delle materie non effettuate nella scuola estera entro il mese di dicembre e attribuisce il credito scolastico per l'anno all'estero durante lo scrutinio del primo quadrimestre.

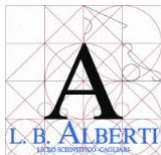
### TITOLO XI - NORME E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

#### **Art. 31 - DIVIETO DI FUMO**

1. Ai sensi della Legge 16.01.2003 n. 3, è vietato fumare all'interno di tutti i locali della scuola e in tutte le pertinenze scolastiche (cortili, giardini, palestre, ecc.); il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.
2. Tutti sono obbligati ad ottemperare a tale disposizione: la legge prevede sanzioni pecuniarie per il personale e per gli studenti che non la rispettano. Nei locali dell'Istituto sono affissi i cartelli di divieto e sono stati individuati i responsabili incaricati dell'accertamento e della contestazione di eventuali violazioni che comportano sanzioni di natura pecuniaria e disciplinare.

#### **Art. 32 – USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI (CELLULARI E TABLET PERSONALI)**

1. Non è permesso agli studenti utilizzare in classe il cellulare e altri device personali di vario genere (iPad, tablet). L'uso del cellulare può avvenire solo in casi di grave necessità, previa autorizzazione da parte del docente.
2. Ogni docente è tenuto a ritirare il cellulare che venga impropriamente usato e a sanzionare immediatamente l'alunno con una nota disciplinare sul registro elettronico. Il cellulare ritirato verrà restituito dal docente al termine della lezione.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



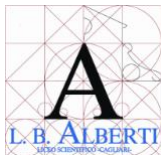
3. Il cellulare e gli altri *device* elettronici possono essere utilizzati a fini didattici, in seguito a specifica autorizzazione del docente che, in questo caso, assumerà la responsabilità del loro utilizzo.
4. Il cellulare e gli altri *device* non devono essere in nessun caso utilizzati in modo improprio, anche in riferimento alla normativa sulla tutela della privacy.

### Art. 33 - PREVENZIONE DEL BULLISMO E DEL CYBER-BULLISMO

1. Al fine di contrastare ogni fenomeno di bullismo e cyber-bullismo negli ambienti scolastici, in ottemperanza alla più recente normativa ministeriale (Legge n. 71/2017 e Legge n. 70/2024) l'Istituto ha redatto un apposito Regolamento allegato al presente documento, al quale si rinvia. In esso sono contenute più esplicite indicazioni sui detti fenomeni dal punto di vista socio-culturale e normativo, vengono descritte le condotte di ciascun attore della Scuola (studenti, personale ATA, genitori, docenti, Dirigente scolastico) e vengono analiticamente esaminate le azioni sanzionabili, individuati gli strumenti di prevenzione e rilevazione del fenomeno.
2. Eventuali comportamenti messi in essere dagli studenti, anche al di fuori della scuola, configurabili come atti di bullismo o cyberbullismo, qualora collegati alla classe o alla scuola, con il coinvolgimento di studenti o personale scolastico, saranno oggetto di valutazione disciplinare e, a seconda della gravità, di segnalazione alla Polizia postale o alla Procura della Repubblica.

### Art. 34 – I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR

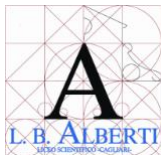


5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
6. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
7. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale; deve essere prevista la possibilità di sanzione riparativa o alternativa.
8. Nel caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, come previsto dalle norme vigenti, il Consiglio di Istituto può deliberare l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, anche per periodi superiori ai quindici giorni.
9. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
10. La famiglia (o lo studente maggiorenne) può presentare ricorso avverso la sanzione disciplinare comminata all'organo di garanzia costituito dal DS e dai rappresentanti di docenti, genitori e studenti eletto all'interno del Consiglio di Istituto.
11. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal modo la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero del permanere della situazione di pericolo.
12. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
13. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### SCHEMA RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in una tabella, che fa riferimento

- alle infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali;
- alle infrazioni disciplinari gravi e individuali;



Liceo Scientifico Statale  
**"Leon Battista Alberti"**

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

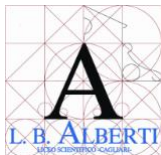
Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



- 
- alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente.



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

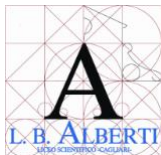
Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



INFRAZIONE	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
Mancato assolvimento degli impegni di studio	Richiamo verbale o scritto Avviso scritto alle famiglie o convocazione delle stesse	Docente
Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni	Richiamo verbale Nota disciplinare sul registro di classe	Docente
Ripetute assenze dalle lezioni non seriamente motivate	Convocazione della famiglia	
	Ammonizione scritta	D.S. o Collaboratore
Reiterato disturbo del regolare svolgimento delle lezioni	Nota disciplinare sul registro e richiesta di convocazione del C.d.C.	Docente e docente coordinatore
	Ammonizione o allontanamento dalle lezioni fino a 3 giorni (*)	C.d.C.
Violazione del divieto di fumare nei locali scolastici e negli spazi esterni di pertinenza della scuola	Nota disciplinare sul registro di Classe e comunicazione alla famiglia	Docente
	Ammonizione scritta	D.S. o Collaboratore
	Sanzione amministrativa	Responsabile
Utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola	Nota disciplinare sul registro di Classe e comunicazione alla famiglia	Docente
	Ammonizione scritta	D.S. o Collaboratore
Comportamento scorretto nei confronti del DS, dei docenti, degli ATA, dei compagni	Nota disciplinare sul registro ed eventualmente richiesta di convocazione del C.d.C.	Docente
	Ammonizione scritta	D.S. o Collaboratore





## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

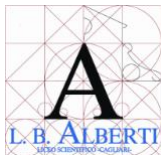
Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



	Allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni (*)	C.d.C.
Comportamento lesivo della dignità altrui (verbale e/o fisica), anche reiterata, da parte di singoli o di un gruppo.	Nota disciplinare sul registro ed eventualmente richiesta di convocazione del C.d.C.	Docente
	Ammonizione scritta	D.S. o Collaboratore
	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni (*)	C.d.C.
Danni intenzionalmente arrecati ai locali, alle strutture, agli arredi.	Nota disciplinare sul registro ed eventualmente richiesta di convocazione del C.d.C.	Docente
	Ammonizione scritta	D.S. o Collaboratore
	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni (*)	C.d.C.
Lesioni personali	Nota disciplinare sul registro e richiesta di convocazione del C.d.C.	Docente
	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni (*)  Trasmissione, eventualmente, degli atti da parte del C.d.C. al C. di I.	C.d.C.
	Allontanamento dalle lezioni anche oltre 15 giorni (*)	C. d. I.
Atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.	Nota disciplinare sul registro e richiesta di convocazione del C.d.C.	Docente



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

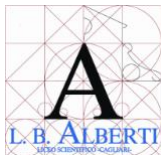
Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni (*)  Trasmissione, eventualmente, degli atti da parte del C.d.C. al C. di I.	C.d.C.
	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e, nei casi più gravi, esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.	C. d. I.
<b>INFRAZIONE RELATIVA ALL'USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI - CYBERBULLISMO</b>	<b>PROVVEDIMENTO</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
Violazione del divieto di utilizzo dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.	Ritiro temporaneo del telefono e nota disciplinare sul registro di classe	Docente
Reiterazione infrazione	Nota sul registro di classe con segnalazione della reiterazione	Docente e C.d.C.
Violazione del divieto di utilizzo di dispositivi elettronici durante una verifica scritta.	Ritiro temporaneo del cellulare  Nota sul registro di classe  Convocazione della famiglia  Annullamento del compito/ Valutazione negativa nel caso in cui in fase di correzione viene accertata la copiatura	Docente



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

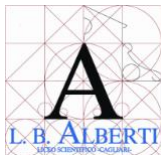
Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Riprese audio, foto o video, senza autorizzazione, per scopi diversi da quelli didattici.	Ritiro temporaneo del cellulare  Nota sul registro di classe Eventuale intervento del C.d.C.  Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti*	Docente  C.d.C. alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni, della famiglia degli interessati, del DS e del Referente cyberbullismo
Diffusione a terzi, in modo non autorizzato, di audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy.	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe  Convocazione del C.d.C. per valutare la gravità del fatto commesso  Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti *	C.d.C. alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni della famiglia degli interessati, del DS e del  Referente cyberbullismo
Utilizzo di termini lesivi della dignità altrui, teso a colpire volutamente alcuni individui e diffusione tramite social.	Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe  Convocazione del C.d.C. per valutare la gravità del fatto commesso  Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti*	C.d.C. alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni della famiglia degli interessati, del DS e del Referente cyberbullismo



# Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Danno volontario a strutture, attrezzature e beni della scuola, diffusione e condivisione attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc.	Convocazione del C.d.C. per valutare la gravità del fatto commesso  Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti*	C.d.C. alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni della famiglia degli interessati, del DS e del Referente cyberbullismo
---	--	---

(\*) Esempi di sanzioni disciplinari riparative ed educative, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti sono riportate nella apposita sezione del *Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella scuola* in vigore presso l'Istituto.

Nei casi in cui il Regolamento preveda l'allontanamento dell'alunno dalle lezioni il C.d.C. o il C.d.I. prenderanno il provvedimento dopo una verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi di responsabilità individuale dell'alunno e dopo avergli dato la possibilità di esporre il proprio punto di vista e/o di produrre elementi a sua discolta.

Le informazioni sulle sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale dell'alunno e, nell'eventualità di un trasferimento, trasmesse all'Istituto di destinazione.

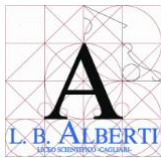
Qualora la violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale la scuola è tenuta anche a presentare denuncia all'autorità giudiziaria (art. 361 c.p.).

## art. 35 - IMPUGNAZIONI

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del D. Lgs 16 aprile 1994, n.297 e al DPR n°235 del 21 novembre 2007.
2. Contro i provvedimenti diversi dal richiamo o dalla convocazione dei genitori è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

L'impugnazione dell'atto non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione.

## art. 36 – L'ORGANO DI GARANZIA



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



Dal DPR n°249 del 24 giugno 1998 - Statuto delle studentesse – e dal DPR del 21 novembre 2007, recante modifiche e integrazioni al DPR n° 249

art. 18 L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

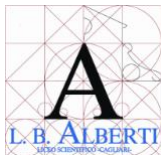
- Dirigente Scolastico o suo delegato
- 1 docente
- 1 genitore
- 1 rappresentante del personale ATA
- 1 rappresentante degli studenti

Le designazioni dei componenti l'O.G. avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, a cura delle rispettive rappresentanze. Lo studente sarà eletto durante la prima assemblea, le altre componenti saranno individuate dai rispettivi rappresentanti in C.d.I L'OG interviene, su richiesta dell'alunno a cui è stata comminata una sanzione disciplinare nonché su richiesta di chiunque ne abbia interesse nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto.

Le funzioni dell'OG sono:

- controllo sull'applicazione del Regolamento (tramite interviste, questionari, statistiche...)
- proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate)
- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- informazione sul Regolamento di Istituto (distribuzione di materiali, controllo sull'efficacia degli interventi informativi)
- assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive
- assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso (art. 4, comma 8 dello Statuto)
- intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse. In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola. Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una



## Liceo Scientifico Statale "Leon Battista Alberti"

**Con indirizzo delle Scienze applicate e Liceo delle lingue orientali**

Sede centrale: Viale Colombo, 37 - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.668805 - Fax 070.655325

Succursale: Via Ravenna s.n. - 09125 CAGLIARI - Tel. 070.345050 - Fax 070.344847

Succursale: Via Koch n.11 - 09121 CAGLIARI - tel. 070.15259678

Email: caps02000b@istruzione.it - PEC Email: caps02000b@pec.istruzione.it

Web: www.liceoalberti.it - Cod. Fisc.: 80019530924 - Cod. IPA: UF5PBR



risoluzione a cui le parti si devono attenere. La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio. L'OG si riunisce obbligatoriamente una volta l'anno per procedere all'attività di valutazione del funzionamento del Regolamento secondo le modalità prestabilite. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza di 3 componenti per avere validità legale. Le decisioni all'interno dell'OG vengono prese a maggioranza. L'OG ha diritto, qualora ne faccia richiesta, ad avere una formazione specifica e/o una supervisione di esperti su temi attinenti la propria funzione (ad esempio: la risoluzione dei conflitti, la negoziazione, la normativa scolastica...).

### **TITOLO XII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 37 - MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

Il Regolamento d'Istituto è stato adottato dal Consiglio d'Istituto e potrà essere modificato e integrato previa consultazione degli studenti, dei genitori, dei docenti e del personale A.T.A., attraverso le loro rappresentanze.

Il presente Regolamento è infatti aperto a tutte quelle integrazioni che l'evoluzione dei tempi e il profilarsi di nuove esigenze ed opportunità potranno sollecitare o consigliare.

Il presente Regolamento viene pubblicato negli appositi spazi predisposti in ciascuna sede per assicurarne la diffusione, affinché tutte le componenti della comunità scolastica lo osservino e lo facciano rispettare.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni ministeriali.

Approvato dal Consiglio di Istituto con la Delibera n. 3 del 19.12.2024

Il Presidente del Consiglio di Istituto  
Davide Magnini

Il Dirigente scolastico  
Professor Roberto Bernardini