



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELE GIUA"



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

I.I.S.S. "M. GIUA" CAGLIARI  
Prot. 0010796 del 16/09/2022  
(Entrata)

### REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(approvato dal CONSIGLIO DI ISTITUTO in data 12/09/2022)

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il Regolamento di Istituto ha le seguenti finalità:

- stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.

Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: studenti, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola. Tale documento è da considerare in relazione ad altri specifici regolamenti e documenti fondamentali approvati dal Consiglio d'Istituto e pubblicati nel sito web.

**In particolare i suoi contenuti vanno integrati con quanto stabilito dal Regolamento di Vigilanza e dal Regolamento di Disciplina per gli studenti.**

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto. Per alcuni specifici aspetti può essere inoltre modificato con apposite circolari.

#### Art. 1 - Registro elettronico

1. Il Registro elettronico è il fondamentale strumento di comunicazione tra la scuola, gli studenti e le famiglie. Si raccomanda perciò ai genitori e agli studenti il controllo assiduo del registro elettronico, nel quale verranno inserite importanti comunicazioni riguardanti situazioni o fatti della vita scolastica.
2. Gli studenti e i genitori avranno credenziali distinte per l'accesso al registro. Le credenziali fornite ai genitori non devono essere cedute ai propri figli o a estranei.
3. Il Registro elettronico dovrà essere compilato quotidianamente dai docenti in servizio all'inizio dell'ora di lezione. Laddove si verificano problemi di connessione a Internet che ostacolano il regolare inizio della lezione, il docente annoterà provvisoriamente i dati per la compilazione che provvederà a inserire tempestivamente.
4. Il docente della prima ora avrà cura di registrare nel registro elettronico le assenze e i



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELE GIUA"



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

ritardi e controllare la regolarità delle giustificazioni.

### Art. 2 - Inizio e termine dell'orario di lezione e gestione dei ritardi

1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria.
2. Gli studenti e il personale scolastico devono rispettare con puntualità gli orari stabiliti delle lezioni, definiti da apposita circolare e pubblicati nel sito web della scuola.
3. Saranno consentiti, agli studenti non residenti a Cagliari, sia l'ingresso in ritardo che l'uscita anticipata quando siano dovuti agli orari di servizio dei mezzi di trasporto pubblico ufficialmente comunicati alla Presidenza dall'Azienda dei Trasporti. In tal caso, è previsto il rilascio di un permesso permanente di entrata e/o di uscita fuori orario, dietro richiesta dell'interessato se maggiorenne, o dei genitori, se minore.
4. Lo studente minorenni, se in ritardo, dovrà essere sempre ammesso in classe e il genitore dovrà giustificare nel registro elettronico entro il giorno successivo.
5. L'ingresso in ritardo degli studenti maggiorenni dovrà essere giustificato dallo studente nel registro elettronico, come per le assenze, entro il giorno successivo.
6. Gli studenti ritardatari non oltre le ore 8:45 saranno ammessi in classe dal docente della prima ora, che annoterà il ritardo da giustificare il giorno successivo. **Pertanto gli studenti non dovranno recarsi presso l'Ufficio di Vicepresidenza.**
7. **Saranno ammessi dal docente dell'ora anche gli studenti che arrivano oltre le 8:45 per ritardo, che potrà essere soggetto a verifica, dovuto ai mezzi pubblici extra-urbani.**
8. **Gli studenti che arrivano ai cancelli della scuola oltre le 8:45 per motivi non legati al ritardo dei mezzi di trasporto extraurbano si atterranno alle disposizioni che verranno rese note nella circolare dedicata.**
9. Non sono consentiti per ciascun quadrimestre più di quattro ingressi in ritardo superiori ai 5 minuti. Superata tale soglia, gli studenti maggiorenni non saranno ammessi in classe e incorreranno nelle sanzioni previste dal Regolamento di disciplina per gli studenti, agli art. 3, comma 16 e art. 5, comma 3. Gli studenti minorenni verranno ammessi in classe e incorreranno nelle stesse sanzioni; il Coordinatore di Classe inoltre comunicherà alla famiglia che, in caso di ulteriore ritardo, verranno presi ulteriori provvedimenti disciplinari.
10. Il Coordinatore di Classe dovrà vigilare sul numero dei ritardi di ogni studente.
11. La reiterazione dei ritardi (anche se inferiori ai 5 minuti) e la mancata giustificazione degli stessi influiranno sull'attribuzione del voto di comportamento dello studente.

### Art. 3 - Uscite anticipate e ingressi posticipati

1. È vietato uscire dall'Istituto durante l'orario scolastico, senza regolare autorizzazione.
2. I genitori o soggetti affidatari degli studenti minori di 14 anni saranno invitati a firmare



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELE GIUA"



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

l'autorizzazione al rientro autonomo al termine delle lezioni (ex art. 19 bis del D.L. 16/10/2017 n. 148 convertito con modificazioni dalla L. 04/12/2017).

3. Gli studenti possono entrare e uscire fuori orario solo in casi eccezionali e documentati.
4. Le richieste di entrata posticipata o uscita anticipata (per visite mediche, impegni sportivi ecc.) saranno presentate dai genitori/tutori o dagli studenti maggiorenni entro le ore 16:00 del giorno precedente **tramite registro elettronico**. I docenti dell'ora interessata verificheranno la presenza di tali richieste e provvederanno a convalidarla.
5. Nei casi in cui non perverrà tale richiesta entro i tempi stabiliti, il genitore/tutore ritirerà personalmente o tramite persona delegata lo studente minorenni presso l'Istituto: la persona delegata dovrà consegnare la delega del genitore accompagnata dai documenti di riconoscimento del delegante e del delegato; allo studente maggiorenne che non inoltrerà la richiesta di uscita anticipata nei tempi stabiliti non sarà ovviamente impedita l'uscita, ma tale condotta, specie se reiterata, potrà portare alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina e influirà sul voto di comportamento.
6. Le variazioni d'orario, che determinino l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata delle classi, verranno comunicate alle famiglie entro il giorno precedente, tramite registro elettronico; i genitori sono tenuti a prenderne visione, consultando quotidianamente il registro elettronico.
7. In caso di improvvisa assenza del docente, qualora non possa essere garantita la vigilanza, i genitori saranno tempestivamente avvisati telefonicamente.
8. In occasione di assenze di massa, gli studenti eventualmente presenti in classe non potranno lasciare l'Istituto prima del termine previsto per le attività del giorno.

### Art. 4 - Giustificazione e numero delle assenze

1. Le giustificazioni relative alle assenze vanno effettuate nel registro elettronico e vanno sottoscritte:
  - a. esclusivamente dal genitore, tutore o soggetto affidatario, se ad assentarsi è uno studente minorenni, previo accesso con le credenziali;
  - b. dallo studente stesso nel caso che egli abbia raggiunto la maggiore età.
2. La motivazione dovrà essere descritta in modo esplicito, pur nel rispetto del diritto alla riservatezza.
3. Il docente della prima ora di lezione provvederà a controllare la presenza della giustificazione e a convalidarla.
4. Lo studente sprovvisto della regolare giustificazione,
  - a. se minorenni, sarà ammesso provvisoriamente e la famiglia dovrà giustificare improrogabilmente entro il giorno successivo;
  - b. se maggiorenne dovrà ugualmente giustificare accedendo al registro elettronico entro il giorno successivo.



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"MICHELE GIUA"**



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

In caso di assenze ingiustificate reiterate, verrà contattata telefonicamente la famiglia e se ne terrà conto nell'attribuzione del voto di comportamento.

5. Nel caso in cui le assenze per motivi di salute risultino superiori a 5 gg. continuativi (compresi quelli festivi), è d'obbligo, oltre la normale giustificazione, la produzione di un certificato medico che riporti che lo studente può riprendere a frequentare le lezioni. Il certificato dovrà essere consegnato in originale al docente della prima ora di lezione e inoltrato tramite e-mail all'indirizzo [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it), entro le ore 24:00 del giorno precedente al rientro.
6. Lo studente positivo al Covid-19 dovrà rientrare a scuola secondo quanto richiesto dalle normative vigenti.
7. Qualunque tipo di documentazione prodotta dagli studenti relativa alle assenze (certificati medici, sportivi etc.) deve essere inserita dai docenti dentro l'apposito contenitore ubicato nelle vicinanze della Segreteria didattica, con l'indicazione della classe dello/a studente/essa. Tale documentazione sarà prelevata al termine delle lezioni dal personale della Segreteria didattica per l'inserimento nel fascicolo dello studente.
8. Nel caso in cui lo studente sia costretto, per qualsiasi motivo, ad assentarsi per un periodo prolungato, è necessario che la famiglia (o lo studente stesso, se maggiorenne) ne faccia preventivamente comunicazione alla segreteria studenti, mediante e-mail. La segreteria studenti provvederà a fornire copia della comunicazione al Coordinatore di Classe per la successiva condivisione con il Consiglio di Classe.
9. Il computo delle assenze ai fini del riconoscimento della validità dell'Anno Scolastico segue quanto indicato nella circ. MIUR n. 20 del 4/3/2011 e nel DPR122/09, art. 14, comma 7. Le deroghe relative al limite minimo di frequenza delle assenze consentite sono specificate, oltre che nello stesso DPR, nel PTOF d'Istituto.
10. Per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica, il monte ore annuale è decurtato di n. 33 ore.
11. Sono computate come ore di assenza:
  - a. quelle precedenti all'ingresso in ritardo (tranne le ore di assenza causate da difficoltà nei trasporti con mezzi pubblici extraurbani documentabili);
  - b. quelle successive a un'eventuale uscita in anticipo;
  - c. assenze saltuarie per malattia;
  - d. assenze per motivi familiari;
  - e. astensione dalle lezioni;
12. Non sono computate come ore di assenza:
  - a. la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal CdC);
  - b. la partecipazione ad attività di orientamento universitario (classi quarte e quinte) con verifica della presenza;



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

- c. la partecipazione a stage e attività PCTO;
- d. la partecipazione a esami di certificazione esterna o a concorsi (es. certificazione di lingua straniera);

### Art. 5 - Uscite dall'aula

1. L'uscita dall'aula, durante le ore di lezione, è autorizzata dal docente per recarsi esclusivamente ai servizi igienici e verrà concessa a un solo studente alla volta.
2. Lo studente si tratterrà fuori dall'aula solo per il tempo necessario.
3. Gli studenti fruiranno del servizio Bar attraverso l'app dedicata. Pertanto gli stessi non dovranno accedere ai locali del Bar.
4. È vietato per gli studenti trasferirsi da un locale all'altro senza essere accompagnati dal personale scolastico.
5. Non è consentito agli studenti, durante i cambi d'ora, allontanarsi dall'aula e/o sostare lungo i corridoi.
6. Nei trasferimenti da un ambiente all'altro previsti dall'orario delle lezioni gli studenti devono tenere un comportamento corretto, poiché altri loro compagni stanno svolgendo regolarmente lezione e hanno diritto, come l'insegnante, a non essere disturbati.
7. Gli studenti possono recarsi in palestra e nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante.
8. In caso di assenza improvvisa del docente è vietato agli studenti allontanarsi dall'aula. Vi resteranno, mantenendo un comportamento corretto e rispettando le misure di distanziamento interpersonale.

### Art. 6 - Ricreazione

1. La ricreazione si svolgerà di norma al termine della terza ora di lezione per una durata di 10 minuti.
2. La ricreazione potrà svolgersi nelle aule o nel corridoio di pertinenza, sotto la vigilanza dei docenti in servizio nella classe durante l'intervallo (docente della terza ora) per tutta la sua durata e dai collaboratori scolastici (per questi ultimi esclusivamente presso il reparto di pertinenza).
3. La ricreazione potrà svolgersi anche nello spazio esterno antistante al lato dell'ingresso principale (blocco Delta) della sede di Cagliari e nel parcheggio antistante l'ingresso principale della sede di Assemini con l'autorizzazione del docente dell'ora, solo dopo attenta valutazione della condotta della classe e sempre sotto la continua vigilanza dell'insegnante.
4. In caso di mancato rispetto dei regolamenti e delle disposizioni del Dirigente Scolastico da parte degli studenti, i docenti impediranno lo svolgimento della ricreazione negli spazi



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MICHELE GIUA”



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

esterni.

### Art. 7 - Comportamento degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a un comportamento corretto e disciplinato, evitando schiamazzi e intemperanze, nel totale rispetto delle persone e delle strutture scolastiche, garantendo il regolare svolgimento delle attività didattiche, la conservazione della pulizia nelle aule, nei corridoi, nei bagni, nei laboratori e nel giardino dell'Istituto. Le stesse regole valgono durante le ore di attività extracurricolare (visite guidate, PCTO, viaggi di istruzione e in qualunque altra occasione in cui gli studenti rappresentino l'Istituto in attività esterne).
2. Gli studenti dovranno saper distinguere i comportamenti scherzosi, propri e altrui, da ogni possibile degenerazione degli stessi in atti, fisici o verbali, lesivi della dignità, denigratori, minacciosi o aggressivi; dovranno inoltre denunciare episodi di bullismo e cyberbullismo, che vedano coinvolti studenti della scuola sia come vittime, sia come responsabili.
3. Qualsiasi atteggiamento contrario alle regole del comportamento civile, e in particolare al rispetto di persone e strutture, dovrà essere immediatamente comunicato ai Responsabili di Sede o ai Collaboratori del Dirigente Scolastico, affinché questi prendano i dovuti provvedimenti e segnalino l'accaduto ai Consigli di Classe interessati e alla Presidenza.
4. Ogni danno volontariamente provocato dovrà essere debitamente risarcito dal responsabile (se individuato) o dalla comunità degli studenti (classe o intera collettività).
5. Gli studenti non potranno trattenersi nell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze in orari diversi da quelli delle attività didattiche, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori.
6. Il cortile è di pertinenza della scuola, pertanto non possono accedervi estranei. I Collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare e a comunicare tempestivamente all'Ufficio di Vicepresidenza eventuali criticità o la presenza di estranei.
7. È fatto divieto agli studenti invitare estranei e intrattenersi con loro nel cortile e/o nei locali dell'Istituto.
8. L'accesso con autoveicoli e motoveicoli è consentito esclusivamente al personale scolastico.
9. All'interno del cortile, per ovvie ragioni di sicurezza, sia gli autoveicoli che i motoveicoli devono procedere a passo d'uomo.
10. Qualora uno studente (minorenne o maggiorenne) si senta male a scuola rivelando sintomi influenzali, si procede secondo quanto previsto dalla normativa vigente. È indispensabile garantire la reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
11. Gli studenti che durante le ore di lezione accusino malesseri di tipo non influenzale devono informare immediatamente il docente presente in aula che provvederà ad avvisare



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"MICHELE GIUA"**



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

- i collaboratori del Dirigente Scolastico, i quali decideranno se contattare i familiari e/o i servizi sanitari.
12. Gli studenti sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei Collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e in alcuni momenti, per brevi periodi, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di studenti; durante le ore di lezione gli stessi Collaboratori scolastici sorvegliano corridoi e servizi.
  13. Non è consentito svolgere l'attività didattica tenendo lo zaino poggiato sul banco. Gli studenti provvederanno ad appendere gli zaini allo schienale della propria sedia o, se presenti, al gancio posto sul lato del banco o nel ripiano sotto il banco.
  14. Gli studenti che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni pratiche di Scienze motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore, unita a certificato del medico di famiglia.
  15. Non è consigliabile che gli studenti portino oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti (compresi quelli di monopattini, biciclette e ciclomotori parcheggiati nel cortile interno).
  16. Durante la lezione non è consentito consumare cibi o bevande (a eccezione dell'acqua), a meno che non vi siano motivi documentati.
  17. Si prescrive di riporre i rifiuti negli appositi cestini per la raccolta differenziata, sia all'interno dell'Istituto sia nei cortili (d.lgs. n. 152/2006).
  18. L'ingresso ai laboratori deve avvenire solo in presenza del docente.
  19. All'interno dei laboratori deve essere rispettato il Regolamento vigente.
  20. Durante le esercitazioni devono essere rispettate le previste norme di sicurezza.
  21. Durante la ricreazione non è consentito agli studenti sostare all'interno dei laboratori, se non in presenza del docente.
  22. Si prescrive l'assoluto divieto di fumo nelle aree interne ed esterne della scuola (ex art. 51 L. 16/01/2003, n. 3 e D.L.12/09/2013, n. 104); a carico dei trasgressori sono previste sanzioni pecuniarie oltre a provvedimenti disciplinari (cfr. Regolamento di disciplina per gli studenti).

### **Art. 8 - Utilizzo telefoni, PC e altri dispositivi digitali**

1. All'interno dei locali scolastici, nonché durante le attività di DDI (Didattica Digitale integrata), è severamente vietata la realizzazione di foto o registrazioni audio/video e la loro pubblicazione in rete (Facebook, Youtube, Instagram e altro), condotte passibili di pesanti sanzioni disciplinari a livello scolastico, configurando, nei casi estremi, anche l'aspetto civile/penale (Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 10 del Codice Civile).



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELE GIUA"



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

2. Telefoni, smartphone, tablet, PC e altri dispositivi personali in grado di connettersi alla rete Internet, il cui utilizzo non sia autorizzato dal docente per motivi didattici, dovranno essere tenuti spenti dagli studenti e riposti in un contenitore dedicato collocato all'ingresso dell'aula o laboratorio.

In caso di trasgressione dalle suddette regole, gli stessi dispositivi saranno consegnati all'insegnante in orario e, per la prima infrazione, riconsegnati allo studente al termine delle lezioni. Al ripetersi dell'infrazione il telefono o altro dispositivo sarà custodito in Vicepresidenza per essere riconsegnato, per gli studenti minorenni, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solamente a un genitore.

3. Il computer, la LIM ed eventuali altri dispositivi in dotazione nelle aule possono essere utilizzati solo dal docente. L'eventuale uso da parte dello studente, autorizzato dal docente per esigenze didattiche, dev'essere preceduto e seguito da apposita sanificazione.
4. Qualora in seguito ad azioni non autorizzate da parte degli studenti (installazione programmi, utilizzo file personali, ecc.), i computer e altre attrezzature informatiche vengano infettati da virus, sarà richiesto il risarcimento dei danni in ragione del costo dell'intervento di un tecnico esterno.
5. Eventuali danni arrecati alle attrezzature informatiche in classe e nei laboratori verranno ripagati dal singolo studente (se identificato) o dall'intera classe.
6. I PC, i tablet e altri dispositivi digitali dell'Istituto affidati agli studenti attraverso il servizio di comodato d'uso, istituito al fine di offrire un supporto alle famiglie prive di tali strumenti anche per favorire la partecipazione degli studenti alle attività di Didattica Digitale Integrata, dovranno essere utilizzati e custoditi con cura e restituiti senza alcun danno causato da imperizia. Per altri dettagli sul servizio di comodato d'uso si rimanda allo specifico regolamento.

### **Art. 9 - Assemblee di Classe e di Istituto**

1. Le Assemblee di Classe possono essere chieste, per un massimo di due ore al mese, fatta eccezione per i mesi di settembre e giugno. La richiesta, debitamente compilata sull'apposito modulo, si presenta direttamente ai docenti delle ore interessate, che anoteranno nel registro elettronico la concessione dell'assemblea. I Rappresentanti di Classe avranno cura di coinvolgere a turno i docenti di tutte le discipline.
2. Le Assemblee di Istituto possono essere chieste, una volta al mese, al Dirigente Scolastico, mediante apposito modulo inviato all'indirizzo e-mail [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) con richiesta di ricevuta. La richiesta deve essere inoltrata almeno sette giorni prima della data scelta e deve indicare l'Ordine del Giorno. Le Assemblee d'Istituto dovranno essere richieste in un giorno della settimana sempre diverso, al fine di non concentrare sulle discipline in orario in un certo giorno della settimana il mancato svolgimento della normale attività curricolare.





**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"MICHELE GIUA"**



ind. CHIMICO-AMBIENTALE-INFORMATICO – LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE  
Via Montecassino n. 41 - 09134 CAGLIARI – Tel. 070.500786 – 070.501745  
email: [catf04000p@istruzione.it](mailto:catf04000p@istruzione.it) PEC: [catf04000p@pec.istruzione.it](mailto:catf04000p@pec.istruzione.it) C.U.: UFIVOL Cod. Fisc. 80014350922

**Art. 10 - Viaggi di istruzione e attività fuori sede**

1. I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le altre attività fuori sede sono integrative alle attività istituzionali della Scuola. Sono perciò effettuati per esigenze didattiche, connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo degli studi, esclusivamente per il conseguimento di obiettivi cognitivi, culturali, nonché relazionali.
2. Spetta ai Consigli di Classe avanzare proposte per l'effettuazione di visite guidate, viaggi d'istruzione e altre attività fuori sede. Tali proposte, che terranno conto delle indicazioni e degli orientamenti educativo-didattici del Collegio dei Docenti contenuti nel P.T.O.F, vanno supportate da una specifica programmazione e inserite nella progettazione didattica per la classe in oggetto.
3. I tempi e le modalità organizzative dei viaggi d'istruzione, visite guidate e altre attività fuori sede sono definiti tramite apposite circolari.
4. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate partecipano solo le classi che si distinguono per il comportamento corretto e rispettoso.

**Art. 11 - Patto educativo di corresponsabilità**

Contestualmente all'atto dell'iscrizione, gli studenti e i genitori degli studenti minorenni sottoscrivono con il Dirigente Scolastico il Patto educativo di corresponsabilità. Lo stesso Patto è pubblicato tra i documenti fondamentali nel sito web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
*Dott.ssa Maria Romina Lai*  
(firmato digitalmente)