Liceo Artistico "Nani-Boccioni" di Verona
Via Delle Coste, 6 - 37138 Verona - tel. 045 569548 - E-mail: vrsl03000n@istruzione.it - siti web: www.artevr.it - VRSL03000N

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREMESSA

Il presente regolamento definisce le regole che disciplinano la vita della scuola e le norme di comportamento, fissa le funzioni e i doveri delle differenti componenti scolastiche (dirigente scolastico, studenti, genitori, personale docente e non docente) allo scopo di assicurare tutte le condizioni per la realizzazione del diritto allo studio.

Il regolamento è valido nell'ambito di ogni attività scolastica, curriculare e non curriculare, dentro e fuori l'istituto, durante le attività gestite dalle varie componenti scolastiche, per tutto il personale dirigente, docente, non docente, genitori e studenti del Liceo Artistico Statale di Verona.

Tutti gli alunni dell'istituto e i loro genitori sottoscrivono un patto educativo di corresponsabilità che ha la finalità di permettere che tutte le parti condividano le regole dell'istituzione scolastica e assumano l'impegno di rispettarla.

## INDICE

SEZIONE I

LA COMUNITA' SCOLASTICA E GLI ORGANI SCOLASTICI COLLEGIALI

ART. 1 COMPONENTI E ORGANI
ART. 2 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SCOLASTICI
ART. 3 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO
ART. 4 LA GIUNTA ESECUTIVA
ART. 5 IL COLLEGIO DEI DOCENTI
ART. 6 IL CONSIGLIO DI CLASSE
ART. 7 UFFICIO DI PRESIDENZA
ART. 8 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI
ART. 9 ORGANO DI GARANZIA DISCIPLINARE

SEZIONE II

LA FREQUENZA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

ART. 10 LIBRETTO PERSONALE
ART. 11 FREQUENZA DELLE LEZIONI
ART. 12 GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE
ART. 13 GIUSTIFICAZIONI DEI RITARDI
ART. 14 RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA
ART. 15 USCITA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI
ART. 16 USCITA DEGLI ALUNNI IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE
ART. 17 ESONERO DALLE ATTIVITA' PRATICHE DI SCIENZE MOTORIE – DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI NON AVVALENTISI DELLE LEZIONI DI IRC

SEZIONE III

RISPETTO DEI LUOGHI, DELLE PERSONE, DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

ART. 18 RISPETTO DEI LUOGHI
ART. 19 RISPETTO DELLA PERSONA
ART. 20 DIVIETO DI FUMO
ART. 21 VIGILANZA
ART. 22 UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI ED ALTRI DISPOSITIVI

SEZIONE IV

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

ART. 23 LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE
ART. 24 II COMITATO STUDENTESCO
ART. 25 ASSEMBLEA GENERALE DI ISTITUTO
ART. 26 ASSEMBLEE DI CLASSE

SEZIONE V

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

ART. 27 I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE
ART. 28 INCONTRI PERIODICI
ART. 29 ASSOCIAZIONE GENITORI "CRESCERE CON ARTE"

SEZIONE VI

VIAGGI DI ISTRUZIONE (DA RIVEDERE A SETTEMBRE)

ALLEGATI:
- Regolamento disciplinare
- Regolamento laboratori e spazi allestiti
- Regolamento Prevenzione e contrasto bullismo e cyber bullismo
- Policy bullismo e cyber bullismo
- Regolamento viaggi di istruzione
- Regolamento Organo di Garanzia
- PCTO

## SEZIONE I
## LA COMUNITA' SCOLASTICA E GLI ORGANI SCOLASTICI COLLEGIALI

### ART. 1 COMPONENTI E ORGANI

Sono componenti dell'Istituzione scolastica: gli studenti, gli insegnanti, i genitori, il personale amministrativo, il personale ausiliario e il Dirigente scolastico.
Sono organi scolastici collegiali:
il Consiglio di Istituto
la Giunta esecutiva
il Collegio dei docenti
il Consiglio di classe
l'Ufficio di Presidenza
il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti
l'Organo di garanzia disciplinare
il Comitato degli studenti
l'Associazione genitori
l'Assemblea del personale A.T.A.

### ART. 2 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI SCOLASTICI

(Convocazione, circolari, o.d.g., redazione dei verbali e modalità, orari)
La convocazione degli organi scolastici deve essere disposta con un congruo avviso di almeno 5 gg. rispetto alla data fissata per le riunioni.
La convocazione deve essere effettuata tramite circolare da parte del presidente dell'organo scolastico ed eventualmente con lettera diretta ai singoli membri dell'organo.
La circolare e la lettera devono indicare gli argomenti da trattare (o.d.g.), la data, l'ora e il luogo della riunione.
Di ogni seduta dell'organo scolastico viene redatto verbale, firmato dal presidente e dal segretario verbalista, steso su apposito registro.
Le sedute degli organi collegiali scolastici sono valide quando è presente la maggioranza degli aventi diritto. Gli organi deliberano a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, in caso di parità prevale il voto del presidente.
Ciascun organo scolastico opera in forma coordinata con gli altri che esercitano competenze parallele.

### ART. 3 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Ha il compito di fornire gli indirizzi generali ed organizzativi regolanti l'attività scolastica secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
Ha potere deliberante su tutti gli aspetti organizzativi della vita della comunità scolastica; concorre, come tutti gli organismi collegiali, alla definizione e all'attuazione degli obiettivi educativi. Ha competenza esclusiva in materia finanziaria.
E' composto da otto docenti, quattro genitori, quattro studenti, due non docenti quali membri eletti e dal Dirigente scolastico quale membro di diritto.
E' presieduto da un genitore regolarmente eletto.
Le riunioni sono convocate dal presidente del Consiglio o su delega dello stesso, dal presidente della Giunta esecutiva, o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri. La convocazione avviene con lettera diretta inviata ai membri e mediante affissione all'albo.
Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno diritto di voto in ordine al bilancio preventivo, al conto consuntivo e all'impiego dei mezzi finanziari. Le sedute sono pubbliche.
Il Consiglio d'istituto, la Giunta esecutiva e il Presidente del Consiglio possono invitare, qualora lo ritengano

opportuno, esperti e/o rappresentanti delle realtà locali. In questo caso di norma deve essere data notizia nella convocazione. Copia del verbale deve essere affissa all'albo.

## ART. 4 LA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva è tenuta a dare valida esecuzione alle deliberazione del Consiglio d'Istituto, a predisporre l'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto qualora quest'ultimo non abbia provveduto autonomamente. E' convocata dal Dirigente scolastico in qualità di presidente o su richiesta motivata di 1/3 dei suoi componenti. In quest'ultimo caso la convocazione dovrà avvenire entro 8 giorni dalla richiesta.

## ART. 5 IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio docenti è convocato dal Dirigente scolastico o da almeno un terzo dei suoi componenti, e delibera in relazione agli adempimenti previsti dalla normativa in vigore. Ha poteri deliberanti sugli obiettivi didattici da perseguire nell'ambito della programmazione generale.

Il Collegio dei docenti ai sensi della normativa generale può darsi una specifica articolazione organizzativa che permane fino a nuova o diversa sua decisione.

Le articolazioni del Collegio docenti a titolo esemplificativo possono essere:

Il Collegio dei docenti del biennio
Il Collegio dei docenti del triennio
I Collegi dei docenti degli indirizzi
I Collegi dei docenti delle annualità (delle classi 1^, 5^ ecc.)
Il Coordinamento per materia
Le Commissioni

Le articolazione del Collegio Docenti possono aver compiti preparatori e/o di approfondimento ovvero compiti preparatori e/o di approfondimento e deliberanti. In quest'ultimo caso la delega a deliberare deve essere espressamente prevista dal Collegio docenti.

## ART. 6 IL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe si articola in Consiglio di classe e Consiglio dei docenti della Classe.

Compito fondamentale del Consiglio di classe è la programmazione dell'attività didattico educativa sulla base della programmazione generale del Collegio Docenti e degli indirizzi del Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di classe è convocato mediante circolare dal Dirigente scolastico o dal docente coordinatore, o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi membri. E' presieduto dal Dirigente scolastico o dal coordinatore di classe o da un docente della classe se delegati dal Dirigente scolastico. E' composto dai docenti della classe, dai rappresentanti eletti degli studenti e dei genitori. Studenti e genitori che intendono parteciparvi possono assistere alla seduta. Il segretario verbalista è designato dal Dirigente scolastico e scelto tra i docenti della classe.

Il Consiglio dei docenti della classe è convocato mediante circolare, per iniziativa del Dirigente scolastico o del docente coordinatore o su richiesta motivata della metà più uno dei suoi membri. E' composto dai soli docenti della classe che sono chiamati a preparare, approfondire e definire l'attività educativo didattica della classe così come deriva dalla programmazione del Consiglio di Classe. Ha competenza esclusiva sulla valutazione periodica e finale degli alunni.

## ART. 7 UFFICIO DI PRESIDENZA

E' composto dal Dirigente scolastico, dal DSGA, dai due Collaboratori del Dirigente, dai Direttori dei dipartimenti di materia. E' convocato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, ha funzioni consultive e di supporto alla funzione direttiva. La composizione può variare a discrezione del Dirigente scolastico e delle questioni da affrontare.

## ART. 8 COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato viene eletto dal Collegio dei docenti ed è convocato dal Dirigente scolastico in relazione agli adempimenti previsti dall'art. 11 del D.L.vo 297/94.

Ogni docente può richiedere, al termine dell'anno scolastico, una valutazione sul servizio prestato all'interno dell'Istituto.

## ART. 9 ORGANO DI GARANZIA DISCIPLINARE

E' istituito l'organo di garanzia disciplinare a norma del D.P.R. 249/98 ("Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"). I membri di tale organo sono: il Dirigente scolastico, due studenti, due genitori, due docenti, un rappresentante del personale non docente; i membri che rappresentano le componenti studenti, genitori, docenti e non docenti sono eletti dal Consiglio d'istituto.

Tale organo è competente in relazione ai ricorsi da parte degli studenti e da parte dei genitori contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui all'art. 4 co. 7 del D.P.R. citato (allontanamento dello studente dalla comunità scolastica) e definite nel presente regolamento. I ricorsi devono essere prodotti all'organo di garanzia disciplinare entro 15 gg dall'irrogazione della sanzione.

Tale organo, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, decide anche su eventuali conflitti che sorgano in merito all'applicazione dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

## SEZIONE II
## LA FREQUENZA DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

### ART. 10 REGISTRO ELETTRONICO

Il registro elettronico **deve essere controllato regolarmente** dal genitore o da chi esercita la patria potestà, visionato quotidianamente per quanto riguarda comunicazioni e adesioni, annotazioni, valutazioni richiami etc.

### ART. 11 FREQUENZA DELLE LEZIONI

È obbligatoria la **frequenza regolare** a lezioni ed esercitazioni. Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tener conto nell'attribuzione del **voto di condotta**.
Il coordinatore di classe segnala ai genitori periodicamente i casi di numerose assenze o di dubbie giustificazioni.

### ART. 12 GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE

Le assenze dalle lezioni (compresi scioperi e manifestazioni studentesche) devono essere giustificate con regolare dichiarazione del genitore o di chi esercita la patria potestà. Il Dirigente scolastico può ritenere non giustificate le assenze i cui motivi sembrino irrilevanti, inattendibili o troppo generici. Le assenze ingiustificate si configurano come assenze arbitrarie, sanzionabili disciplinarmente. Il Dirigente scolastico può convocare i genitori per avere chiarimenti sulla natura delle assenze.
La giustificazione delle assenze deve essere presente nel registro nella prima ora del giorno del rientro.
Le assenze **di lunghi periodi**, dovute a **serie e valide esigenze** personali e/o di famiglia devono essere comunicate al Coordinatore di classe o alla Dirigenza.
Le assenze dovute a serie e valide esigenze personali e/o di famiglia che precedono e/o seguono le vacanze di Natale, Pasqua e Carnevale e si collegano direttamente ad esse vanno comunicate prima al Dirigente.
Le giornate riservate alle **assemblee di Istituto** sono da considerare a tutti gli effetti come lezioni, pertanto l'assenza deve essere giustificata.

### ART. 13 GIUSTIFICAZIONI DEI RITARDI

Al suono della **prima campana** (ore 7:50) gli studenti entrano a scuola; al suono della **seconda campana** (ore 7:55) gli studenti entrano nelle rispettive aule per consentire il regolare avvio delle lezioni.
Entro i primi 10 minuti dal suono della seconda campana, gli studenti in ritardo entrano in classe, ma vengono segnalati sul registro elettronico dal docente della prima ora (ritardo breve); il ritardo deve essere giustificato sul libretto. Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione dovrà giustificare il giorno successivo.
Per i **ritardi superiori ai 10 minuti** gli alunni attendono nell'atrio per entrare alla **seconda ora**; il docente della seconda ora li ammette alle lezioni, verificando la giustificazione sul libretto e riportandola sul registro elettronico. Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione dovrà giustificare il giorno successivo.
Potranno essere concessi permessi di **entrata anche alla terza e alla quarta ora** per consentire agli alunni di non perdere una intera giornata di scuola a fronte di tre ore o meno necessarie a soddisfare le eventuali impreviste esigenze personali e/o familiari. In tali situazioni gli alunni minorenni, per entrare all'inizio della terza ora oppure della quarta ora, si recheranno, accompagnati dal genitore o suo delegato (quest'ultimo munito di delega con copia del documento d'identità del delegante, il tutto inviato anche via mail), dal Dirigente scolastico o dai Collaboratori vicari o da un Delegato (il delegato è anche il docente in orario) per l'autorizzazione. Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione sul libretto web, sarà possibile consegnare una dichiarazione scritta di pugno dal genitore e consegnata al docente all'inizio della terza/quarta ora, con l'impegno di giustificare il più presto possibile. Il docente autorizzerà la richiesta di permesso dopo aver verificato la dichiarazione o l'eventuale documentazione che potrà essere mostrata (a titolo esemplificativo ma non

esaustivo: visita medica, ritardo dei mezzi pubblici che possono essere verificati, motivi familiari se accompagnato da un genitore o altra persona autorizzata il tutto a fronte di autocertificazione da parte del genitore). Se lo studente viene respinto perché il ritardo non rientra nella succitata casistica è necessario avvertire immediatamente la famiglia e, se lo studente è minorenne, verrà custodito nei locali della scuola fino all'arrivo di un familiare maggiorenne che se ne farà carico.

## ART. 14 RICHIESTA DI USCITA ANTICIPATA

Le richieste di uscita anticipata vanno presentate entro la prima ora. L'uscita anticipata viene autorizzata dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato (anche il docente in orario). Per uscire anticipatamente è necessario indicare chiaramente il motivo. Non saranno concessi permessi per uscire prima della fine della quarta ora, fatti salvi motivi eccezionali, adeguatamente documentati e/o dichiarati. Nel caso di visite mediche specialistiche non rinviabili o di impegni particolari che richiedano un'uscita da scuola anticipata, anche prima della quarta ora, si deve presentare la domanda entro il giorno prima possibilmente, ma non obbligatoriamente, corredata da adeguata documentazione. Per gli alunni minorenni è necessaria la presenza di un genitore o suo delegato (quest'ultimo munito di delega con copia del documento d'identità del delegante, il tutto inviato anche via mail); per gli studenti maggiorenni tale presenza non è necessaria. L'uscita deve coincidere sempre con il suono della campana del cambio dell'ora e non avvenire quando la lezione è in corso.
Essendo la richiesta di uscita un **evento già straordinario**, tranne che per casi eccezionali non saranno giustificati permessi multipli (massimo tre studenti e non rientrano nel numero i casi eccezionali) in una sola classe e gli stessi saranno segnalati al Consiglio di Classe per le valutazioni del caso.

## ART. 15 USCITA DA SCUOLA DEGLI ALUNNI

Essendo il liceo artistico un istituto del secondo grado e in considerazione dell'età e del grado di maturazione degli alunni che lo frequentano, è consentita l'uscita da scuola degli alunni minorenni non accompagnati:

- al termine regolare delle lezioni giornaliere;
- in presenza di una comunicazione della scuola di uscita anticipata, **regolarmente firmata dal genitore**;
- in presenza di una comunicazione di sciopero del personale della scuola, **regolarmente firmata dal genitore**;
- uscita permanente anticipata per motivi di trasporto;
- uscita permanente anticipata per motivi sportivi (atleti di alto profilo);
- quando in visita a mostre o eventi e l'attività didattica termina in luogo diverso alla sede scolastica.

Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente da scuola per motivi eccezionali solo se muniti della richiesta firmata dal genitore e se accompagnati dal genitore stesso o suo delegato (quest'ultimo munito di delega con copia del documento d'identità del delegante, il tutto inviato anche via mail).

## ART. 16 USCITA DEGLI ALUNNI IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente la scuola avvisa i genitori mediante circolare pubblicata all'albo e annotazione sul libretto personale che non potranno essere garantiti il regolare svolgimento delle lezioni e la vigilanza degli alunni e declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano mandati a casa prima del termine delle lezioni.

## ART. 17 ESONERO DALLE ATTIVITA' PRATICHE DI SCIENZE MOTORIE – DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI NON AVVALENTISI DELLE LEZIONI DI IRC

L' esonero dalle attività pratiche di Scienze motorie va richiesto in Segreteria, previa presentazione della domanda corredata di idonea certificazione medica. L'alunno deve comunque essere presente durante le lezioni stesse, anche se esonerato dall'attività fisica.
Gli alunni che non si avvalgono delle lezioni di IRC entreranno un'ora dopo o usciranno un'ora prima da scuola se hanno presentato regolare richiesta all'atto dell'iscrizione. Tale disposizione vale anche per gli alunni

minorenni non accompagnati.
Nel caso la lezione di IRC si tenga nelle ore intermedie di lezione, gli alunni non avvalentisi si recano in biblioteca, dove svolgeranno un'attività di studio individuale. Non potranno recarsi ai distributori di cibi e bevande ne' vagare per la scuola, ne' uscire da scuola anche se maggiorenni (ciò nel caso di studio individuale, diversamente stazioneranno in un'aula alla presenza di un docente)

SEZIONE III

RISPETTO DEI LUOGHI, DELLE PERSONE, DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

ART. 18 RISPETTO DEI LUOGHI

Il mantenimento della pulizia delle aule, dei corridoi, delle scale, come il rispetto dei muri, delle suppellettili e soprattutto dei banchi è dovere assoluto di ciascun alunno; non si possono consumare alimenti nelle aule/laboratori.

È preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico che sono beni della comunità.

I danni provocati dagli alunni al patrimonio della scuola saranno risarciti da essi stessi (singolarmente o collettivamente). Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

L'istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti mediante la vigilanza del personale non insegnante.

La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente, del Dirigente scolastico.

ART. 19 RISPETTO DELLA PERSONA

Il rispetto della persona è essenziale. Ognuno ha quindi il dovere di un comportamento rispettoso, corretto, diligente e solidale.

ART. 20 DIVIETO DI FUMO

A norma delle vigenti disposizioni è vietato fumare nell'ambito dell'edificio scolastico (aule, corridoi, bagni e cortile). La violazione di tale divieto è sanzionata secondo le disposizioni di legge e secondo il regolamento di disciplina.

ART. 21 VIGILANZA

Durante l'intervallo gli alunni possono circolare nei corridoi e debbono uscire dalle aule per favorire la vigilanza del personale docente e non docente; il servizio di vigilanza è affidato ai docenti di turno e ai non docenti.

Nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, nessuno può accedere ai locali dell'istituto. La scuola è esonerata da ogni responsabilità civile, penale, amministrativa. Gli alunni, pertanto, dovranno più che mai dimostrare la propria maturità personale.

ART. 22 UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI ED ALTRI DISPOSITIVI

È vietato, sia agli studenti, sia ai docenti, l'uso dei telefoni cellulari e di analoghi dispositivi durante le lezioni/il servizio. Tale divieto risponde a una generale norma di correttezza, in quanto il suo uso rappresenta un elemento di distrazione e una grave mancanza di rispetto. I telefoni cellulari, pertanto, dovranno essere tenuti spenti durante le lezioni e custoditi all'interno della borsa o dello zaino; non vanno tenuti mai sul banco o tra le mani.

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare. Se uno studente utilizza il cellulare durante le lezioni il docente dell'ora eroga una nota disciplinare. Se il comportamento persiste ed è reiterato, si procederà con sanzioni più gravi.

E' invece consentito l'uso del cellulare e di analoghi dispositivi nei momenti di pausa, nei saloni, nei cortili e in sala docenti nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale e altrui.

Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie possono essere soddisfatte rivolgendosi agli uffici della segreteria amministrativa; in alternativa, in casi eccezionali, il docente può concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare per comunicare con i genitori, previa

richiesta da parte dello studente.
Sarà considerato comportamento grave dal punto di vista disciplinare il fatto che uno studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, simulazioni di prove di maturità, test, ecc..).

## SEZIONE IV

## ASSEMBLEE STUDENTESCHE

### ART. 23 LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE.

Gli studenti hanno il diritto di riunirsi in assemblea generale di istituto e di classe nei locali della scuola o esterni ad essa, in base a quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti vigenti e in base al presente regolamento.
Le assemblee costituiscono occasione di partecipazione democratica all'attività scolastica e sono uno strumento di espressione della libertà di riunione e di associazione all'interno della scuola.
Le assemblee studentesche non sono organi scolastici, ma strumenti di autonomia studentesca, le loro decisioni hanno valore per gli studenti se non in contrasto con norme di legge e possono avere valore propositivo per gli altri organi scolastici.

### ART. 24 II COMITATO STUDENTESCO.

Gli studenti possono esprimere il comitato studentesco, composto da due rappresentanti per ogni classe e dai rappresentanti degli studenti in consiglio di istituto. Il gruppo direttivo del Comitato studentesco è composto dai rappresentanti in Consiglio di Istituto regolarmente eletti.
La convocazione del comitato studentesco viene fatta su richiesta del gruppo direttivo; questa deve contenere la precisa indicazione dell'o.d.g., della durata e del giorno previsto e deve essere inoltrata al dirigente scolastico o a un suo delegato almeno 5 gg. prima della data fissata, fatti salvi casi di eccezionalità e urgenza.

### ART. 25 ASSEMBLEA GENERALE DI ISTITUTO.

Convocazione

L'assemblea generale di istituto è convocata dal dirigente scolastico, su richiesta del gruppo direttivo del comitato studentesco oppure in seguito alla delibera della maggioranza dei componenti del comitato studentesco oppure su richiesta del 10% degli studenti. La richiesta deve contenere l'o.d.g. che deve rispecchiare gli interessi e gli intenti della componente studentesca. L'assemblea generale può essere convocata non più di una volta al mese e non deve essere organizzata e svolta durante gli ultimi 20 gg. dell'anno scolastico.

Orari e modalità di svolgimento

Gli orari di svolgimento dell'assemblea sono stabiliti di volta in volta e comunque non devono superare il limite massimo del termine delle lezioni.
L'assemblea può svolgersi in spazi interni o esterni all'istituto, sempre tenendo conto del limite d'orario del termine delle lezioni.
Il Comitato studentesco esprime al proprio interno, mediante elezione per alzata di mano e in occasione delle Assemblee, un "servizio d'ordine e di organizzazione" composto da un numero di alunni congruente con le necessità di corretta gestione dell'assemblea stessa. Al "servizio d'ordine" sono attribuite le seguenti competenze:
garantire il rispetto dell'arredo e dell'attrezzatura del luogo dove si svolge l'assemblea; curare la sorveglianza dell'entrata principale e delle uscite di sicurezza in modo da evitare l'accesso ad estranei e, contemporaneamente, impedire l'uscita degli studenti prima del termine dell'assemblea; indirizzare gli studenti verso le apposite uscite qualora vengano a mancare le condizioni di sicurezza all'interno della struttura ospitante l'assemblea.

Interventi di persone esterne alla scuola e/o del personale scolastico

Possono essere invitati a partecipare alle assemblee studentesche persone che non fanno parte della comunità scolastica, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. In tal caso il gruppo direttivo deve indicare sul modulo di richiesta di convocazione nome, cognome, credenziali e recapito della persona che si intende invitare.
Durante le assemblee possono intervenire in qualsiasi momento, anche per contribuire allo svolgimento dell'attività, il Dirigente Scolastico, il personale docente e non docente. Di tali interventi è informato il Consiglio di Istituto.

Sospensione delle assemblee

I rappresentanti degli studenti in consiglio di istituto, il dirigente scolastico o un suo delegato possono intervenire nel caso di violazione del regolamento e di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento dell'attività assembleare, sospendendo la continuazione dell'assemblea.

Assenze e disciplina degli studenti all'interno dell'assemblea

Nel giorno fissato per le assemblee i docenti incaricati dal dirigente scolastico effettuano l'appello e annotano sul registro di classe o su apposito elenco gli studenti assenti, che sono tenuti a giustificare l'assenza il giorno successivo.

Norme transitorie e finali

Eventuali integrazioni o modifiche al regolamento delle assemblee, generali di istituto possono essere proposte dal comitato studentesco o dal 10% degli studenti al Consiglio di Istituto.

## ART. 26 ASSEMBLEE DI CLASSE

Alle assemblee di classe si applica il regolamento dell'assemblea di istituto per quanto compatibile. Il monte ore previsto per tale attività studentesca è di 2 ore mensili. La richiesta di convocazione deve essere controfirmata per adesione dai docenti in servizio nelle ore fissate per lo svolgimento dell'assemblea e dal dirigente scolastico o suo delegato. Al termine dell'attività deve essere redatto un verbale sintetico degli argomenti trattati. I rappresentanti degli studenti della classe coordinano la discussione e si incaricano della redazione del verbale. Il docente in servizio ha il dovere di vigilare sul corretto svolgimento dell'attività assembleare.

SEZIONE V

RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

ART. 27 I RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Gli incontri della scuola con le famiglie hanno lo scopo di promuovere una collaborazione tra i docenti, il Dirigente scolastico e i genitori degli studenti al fine di individuare le vie per una più solida formazione.

ART. 28 INCONTRI PERIODICI

Gli incontri con le famiglie sono così articolati:
colloqui settimanali mattutini nell'orario previsto da ogni docente comunicato all'inizio dell'anno scolastico, previo appuntamento fissato mediante registro elettronico;
colloqui pomeridiani articolati di norma in due incontri per ogni quadrimestre, previo appuntamento.

SEZIONE VI

(REGOLAMENTO) VIAGGI DI ISTRUZIONE

CON ALLEGATA LA PARTE DISCIPLINARE