

All'interno della scuola vi è libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione, rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono quale che sia la loro età e condizione, nel superamento di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Il presente Regolamento di Istituto scaturisce dallo spirito della Carta dei Servizi e dal Piano dell'Offerta Formativa ed è concordato tra tutte le componenti della scuola: Dirigente Scolastico, Docenti, Personale A.T.A., Alunni, Genitori.

Esso recepisce i contenuti dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*, emanato con D.P.R. 249/98, è conforme ai principi e alle norme del *Regolamento dell'Autonomia* delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R. 567/96, è in armonia con il P.O.F. e contribuisce alla sua attuazione.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel ruolo che gli compete, deve impegnarsi a osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere.

Allatto dell'iscrizione al primo anno le famiglie sottoscrivono il *PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ*, introdotto dal DPR 235/2007: esso è la formalizzazione di un impegno congiunto scuola-famiglia e vincola i principali attori dell'azione educativa su alcune condizioni-base per il successo formativo. Esso definisce in maniera organica e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie

## 1. Frequenza e partecipazione degli studenti alle lezioni

**1.1.** La scuola garantisce il diritto/dovere degli studenti alla frequenza e alla partecipazione alle lezioni e ne verifica l'assiduità, svolge il servizio scolastico nel rispetto della libertà di coscienza morale e civile degli studenti.

**1.1.1.** Nel caso di ripetute assenze dalle lezioni l'insegnante coordinatore di classe informa il Dirigente Scolastico e prende contatto con le famiglie.

**1.2.** La frequenza è dovuta per tutte le attività educative e culturali previste come obbligatorie dal P.O.F., a prescindere dal fatto che si svolgano in orario antimeridiano o pomeridiano.

## 2. Attività culturali dell'Istituto

**2.1.** Le iniziative di carattere culturale programmate dal Liceo, nel rispetto delle competenze dei singoli organi collegiali, e previste nel piano dalla programmazione didattico – disciplinare devono essere approvate dai consigli di classe e contenere l'indicazione dei docenti responsabili.

**2.2.** Le iniziative culturali proposte da una delle componenti presenti all'interno dell'Istituto e non comprese nella normale programmazione didattica, devono contenere l'indicazione del responsabile, essere preventivamente approvate dagli organi rappresentativi della componente stessa e successivamente dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti per quanto riguarda l'aspetto didattico e formativo.

**2.2.1.** Le iniziative devono garantire di inserirsi in un quadro di condizioni, quali: il rispetto delle diverse opinioni, la libertà di espressione, la tutela dei diritti fondamentali della persona, il pluralismo, inteso come apertura al confronto e non come giustapposizione ideologica.

**2.2.2.** Le iniziative devono essere frutto di un lavoro di ricerca e di preparazione serio, approfondito e documentato e avere l'obiettivo di stimolare la riflessione, il confronto più ampio possibile e il dibattito sereno.

**2.2.3.** Nessuna iniziativa può avere scopi propagandistici a favore di partiti e movimenti a loro in qualche modo collegati, né tanto meno avere fini di lucro. Eventuali raccolte di fondi devono essere finalizzate esclusivamente al finanziamento delle iniziative stesse.

**2.2.4.** L'organizzazione pratica delle iniziative è affidata alla componente da cui sono proposte, con l'eventuale collaborazione delle altre componenti; gli spazi da destinarsi all'iniziativa sono

reperiti dal Consiglio d'Istituto; non devono essere causa d'intralcio alla normale attività didattica; devono rispondere alle norme igienico – sanitarie e alle norme di sicurezza.

### **3. Norme di comportamento, regolamentazione di ritardi, uscite anticipate, assenze e giustificazioni**

**3.1.** Tutti coloro che sono presenti nell'edificio scolastico sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal piano di emergenza e di evacuazione.

**3.2.** Durante le lezioni gli alunni sono tenuti alla presenza in aula e non devono attardarsi nei corridoi, nei servizi o in ambienti diversi da quelli in cui si svolge l'attività didattica.

**3.2.1.** La vigilanza degli studenti è assicurata dai docenti e dal personale ausiliario secondo il loro orario di servizio. Lo svolgimento della ricreazione è regolamentato con apposite disposizioni che prevedono la vigilanza da parte dei docenti nei vari settori dell'edificio.

**3.2.2.** Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e che non sono autorizzati a lasciare la scuola, trascorrono l'ora nell'aula assegnata. La Scuola non ha obbligo di vigilanza su quegli studenti che, pur avendo scelto l'uscita dalla scuola, rimangono all'interno dell'edificio; essi devono comunque comunicare al docente la loro presenza.

**3.2.3.** Gli spostamenti delle classi da un'aula all'altra devono avvenire con rapidità e senza disturbo dell'attività didattica e sempre sotto la vigilanza del docente o di altro personale chiamato a sostituirlo. È opportuno che gli studenti non lascino nelle aule denaro e oggetti di valore.

**3.2.4.** In caso di momentanea assenza della classe i collaboratori scolastici assicurano per il loro reparto la vigilanza dell'aula.

**3.3.1.** È vietato fumare in qualsiasi locale dell'edificio scolastico. I contravventori sono soggetti alle sanzioni di legge (L. 584/75 e 448/2001).

**3.3.2.** È vietato, durante lo svolgimento delle attività didattiche, l'uso dei telefoni cellulari. È altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità, su valutazione e autorizzazione del docente per gli studenti. Durante la permanenza a scuola i cellulari devono essere tenuti spenti. In caso di violazione, il cellulare viene ritirato dal docente, consegnato in Presidenza e restituito al termine della giornata. Durante i compiti in classe i cellulari vanno consegnati al docente, che li restituisce al termine della lezione. Se lo studente viene trovato in possesso del cellulare, il compito viene ritirato e valutato negativamente.

**3.4.** Ai genitori degli studenti minorenni viene consegnato il libretto personale per le comunicazioni tra scuola e famiglia, compresa la *password* per l'accesso al registro elettronico; agli studenti maggiorenni il libretto viene consegnato personalmente.

A tutti gli studenti viene consegnato il *badge* identificativo che certifica l'ora dell'ingresso. Esso deve essere sempre portato con sé. In caso di dimenticanza lo studente firma l'apposito foglio predisposto all'ingresso.

**3.4.1.** Le richieste di giustificazione delle assenze devono essere presentate soltanto sull'apposito libretto scolastico. In caso di dimenticanza dello stesso, il docente ammette in classe lo studente annotando sul registro di classe la mancanza. La richiesta va portata il giorno successivo.

**3.4.2.** Le assenze vengono giustificate dall'insegnante della prima ora di lezione.

**3.4.3.** La Scuola non autorizza la partecipazione degli studenti a manifestazioni e scioperi; eventuali assemblee studentesche, autorizzate dalla Scuola, vengono indette con preavviso mediante comunicazione letta nelle singole classi e allegata al registro; durante le manifestazioni studentesche non autorizzate e in orario scolastico, la Scuola rimane aperta e l'attività didattica si svolge regolarmente, anche con la presenza di pochi studenti.

**3.4.3. 1.** In caso di partecipazione a scioperi e/o manifestazioni studentesche, lo studente non è coperto da nessuna forma assicurativa e pertanto la Scuola declina ogni responsabilità per eventuali incidenti di qualsiasi natura; lo studente viene riammesso alle lezioni il giorno successivo, previa presentazione del libretto scolastico che nella sezione "assenze", riporti, se minorenne, la richiesta di giustificazione da parte dei genitori; si precisa che tale assenza rimane arbitraria e il docente lo annota sul registro di classe, distinguendo tra giustificazione e riammissione alle lezioni.

**3.4.4.** Fermo restando il principio dell'obbligatorietà della frequenza scolastica, permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata, possono essere concessi in via eccezionale secondo le seguenti modalità.

**3.4.4.1.** Lo studente che si presenta in ritardo entro la prima ora di lezione viene ammesso in classe e giustificato dal docente presente; se si verifica reiterazione del ritardo (4 volte in un mese) il docente deve inviare lo studente dal Dirigente Scolastico o dai suoi delegati con il registro di classe, su cui viene annotata l'infrazione.

**3.4.4.2.** Le entrate alla seconda ora sono giustificate dal Dirigente Scolastico o da suoi delegati, previa presentazione della richiesta di giustificazione sul libretto scolastico, firmata da un genitore o dal legale rappresentante della famiglia o dallo studente se maggiorenne; se lo studente non presenta la richiesta firmata, viene riammesso alle lezioni con l'obbligo di presentarla il giorno successivo. In caso di reiterazione di entrata in ritardo (4 volte al mese) il coordinatore, su segnalazione della segreteria, invierà comunicazione scritta alla famiglia.

**3.4.4.3.** L'uscita anticipata di un'ora viene autorizzata dal Dirigente Scolastico, o da suoi delegati, deve essere richiesta di norma entro la prima ora di lezione. L'uscita anticipata di più ore deve essere segnalata con un giorno di anticipo.

**3.4.4.4.** La richiesta di uscita anticipata e di entrata posticipata, valevole per l'intero anno scolastico, deve essere presentata al Dirigente Scolastico su apposito modulo da ritirare in segreteria. Le autorizzazioni vengono rilasciate tenendo conto dell'orario delle lezioni e degli orari dei mezzi di trasporto; la concessione dell'autorizzazione viene annotata sul registro di classe.

**3.5.** Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, che assiste l'interessato e informa la segreteria. La scuola provvede a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso (118).

**3.5.1.** In caso di incidente in ambito scolastico l'insegnante responsabile o incaricato della vigilanza provvede alla denuncia dell'accaduto, secondo la prevista prassi assicurativa.

## **4. Uso degli spazi e delle attrezzature scolastiche**

**4.0.1.** L'utilizzo delle attrezzature e degli spazi della scuola è regolamentato in modo da garantire un servizio più ampio e proficuo possibile, aperto anche alla realtà sociale circostante; a tale scopo il Liceo garantisce l'apertura dell'Istituto anche in orario non di lezione, per consentire l'uso della biblioteca e del laboratorio di informatica, lo studio individuale e lo svolgimento delle iniziative culturali. L'autorizzazione deve essere richiesta al Dirigente mediante apposito modulo.

**4.1.** Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori, delle aule speciali, delle palestre è disciplinato da criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, da norme indicate dall'amministrazione proprietaria e responsabile dell'immobile, da linee di gestione definite dai responsabili di settore nominati annualmente dal Dirigente Scolastico.

**4.2.** All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente nomina il Responsabile della Sicurezza (R.S.P.P.), della Qualità, dei laboratori e delle aule speciali.

**4.3.** Per l'utilizzazione dei laboratori e delle aule speciali si fa riferimento ai regolamenti dei singoli settori.

**4.3.1.** Il docente che utilizza un laboratorio/aula speciale deve compilare il relativo registro di presenza con la data, l'ora e la classe.

## **5. Conservazione e rinnovo delle attrezzature e degli arredi scolastici.**

**5.1.** La conservazione dell'arredo e il corretto uso delle attrezzature scolastiche sono affidati al senso civico di ciascuno; eventuali danni arrecati alle aule, al loro arredo e al materiale predisposto per le misure di protezione, saranno risarciti dai responsabili del danno; qualora i responsabili non venissero individuati, l'intera classe sarà invitata a risarcire il danno. Nel caso si rilevino danni procurati in ambiti esterni alle aule (bagni, corridoi, ecc.) e qualora non sia possibile identificare i responsabili, tutte le classi saranno invitate a contribuire al pagamento delle spese di ripristino. Nel caso di mancanze disciplinari relative ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto degli studenti e alla correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica, gli studenti sono richiamati al rispetto

delle regole attraverso l'obbligo del risarcimento dell'eventuale danno e/o l'impegno in attività utili (servizio in biblioteca o negli ambiti scolastici). Il personale scolastico è peraltro impegnato nella vigilanza, di cui sono investiti specificatamente gli incaricati di settore.

**5.2.** I responsabili di settore vigilano sulla conservazione delle attrezzature e delle dotazioni, ne curano l'inventario, segnalano al Dirigente, entro il termine dell'anno scolastico, gli interventi da effettuare per assicurare la conservazione e la funzionalità degli arredi e delle attrezzature del settore di competenza; entro lo stesso termine essi presentano richiesta per l'acquisto di nuove dotazioni.

**5.3.** I responsabili della sicurezza e dell'arredo scolastico verificano lo stato dell'immobile e delle attrezzature scolastiche e definiscono un piano di interventi ordinari e straordinari, da inviare alla amministrazione proprietaria e responsabile dell'edificio.

## **6. Disciplina.**

**6.1.** Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai diritti e doveri elencati nella presente Carta, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche della scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

**6.2.** 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.

**6.3.** La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

**6.4.** In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

**6.5.** Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

**6.6.** Le competenze per i provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti sono del Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico, con la partecipazione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori

**6.7.** Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni, può essere disposto dal Consiglio di Classe solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari che configurino un reato.

**6.8.** 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.

**6.9.** 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 caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo. Anche in questa situazione si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 6.8.

**6.10.** 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.

**6.11.** 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.

**6.12.** Contro le sanzioni disciplinari, diverse da quelle di cui al comma 6.11, e per risolvere eventuali conflitti relativi all'applicazione dello Statuto degli studenti, è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione e segnalazione, a un apposito organo di garanzia interno alla scuola. A tale scopo è istituito un organo di garanzia formato da un docente, un rappresentante del personale non docente, uno studente e un genitore, designati rispettivamente dal Collegio dei Docenti, dall'assemblea A.T.A., dal comitato degli studenti e dal comitato dei genitori. Ogni anno vengono nominati due rappresentanti di ogni componente per permettere una surroga in caso di coinvolgimento diretto di qualcuno dei membri

dell'organismo di garanzia.

**6.13.** L'organo di garanzia di cui al comma 6.12 decide, su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*.

**6.14** L'organo di garanzia valuta secondo i criteri di massima trasparenza ed equità, ascoltate le ragioni dello studente e consultato il Consiglio di Classe.

**6.15.** Contro le decisioni dei consigli di classe è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al responsabile dell'u.s., che decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto, per la scuola secondaria superiore, da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal Consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica.

**6.16.** Quadro sinottico delle infrazioni e delle punizioni:

<i>infrazione disciplinare</i>	<b>PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE</b>	<i>autorità competente a irrogarlo conseguenze</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancanza ai doveri scolastici (cfr. art. 3 dello Statuto degli studenti)</li> <li>- mancanza di rispetto verso i compagni, i docenti e altri anche per via informatica (siti, Facebook , forum e simili)</li> <li>- comportamento che turba il regolare svolgimento delle lezioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione</li> <li>- nota sul registro di classe, che, nei casi di maggiore gravità, dovrà essere controfirmata dal Dirigente Scolastico</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>docente e/o Dirigente Scolastico</b></p> <p>si tiene conto del provvedimento nell'assegnazione del voto di condotta e quindi nella successiva assegnazione del credito scolastico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- grave mancanza di rispetto verso i compagni, i docenti e altri anche per via informatica (siti, Facebook , forum e simili)</li> <li>- comportamento che compromette il regolare funzionamento della scuola</li> <li>- ripetute assenze non giustificabili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- allontanamento temporaneo dalla lezione con nota del Dirigente Scolastico sul registro di classe</li> </ul> <p>N.B. l'allontanamento ha la durata del colloquio con il Dirigente Scolastico.</p>	<p style="text-align: center;"><b>docente e/o Dirigente Scolastico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si tiene conto del provvedimento nella assegnazione del voto di condotta e quindi nella successiva assegnazione del credito scolastico</li> <li>- comunicazione alla famiglia</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- grave iterata mancanza di rispetto verso i compagni, i docenti e altri anche per via informatica (siti, Facebook , forum e simili)</li> <li>- comportamento che impedisce il regolare funzionamento della scuola</li> <li>- ripetute assenze prolungate non giustificabili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- allontanamento dalla scuola (per un massimo di 15 giorni)</li> <li>- attività a favore della comunità scolastica</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Consiglio di Classe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si tiene conto del provvedimento nella assegnazione del voto di condotta e quindi nella successiva assegnazione del credito scolastico</li> <li>- comunicazione alla famiglia</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- grave iterata mancanza di rispetto verso i compagni, i docenti e altri anche per via informatica (siti, Facebook , forum e simili) qualora si configuri il reato di calunnia</li> <li>- danneggiamento doloso</li> <li>- attentato all'incolumità delle persone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sospensione superiore a 15 giorni</li> <li>- riparazione del danno</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Consiglio di Classe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si tiene conto del provvedimento nella assegnazione del voto di condotta e quindi nella successiva assegnazione del credito scolastico</li> <li>- comunicazione alla famiglia</li> </ul>

## **7. Comunicazione tra le diverse componenti scolastiche**

**7.1.** Lo spazio per l'informazione, gestito dagli studenti rappresentanti di classe, è individuato tra le ore 11,55 e 12,00 di ogni mattina scolastica, a decorrere dalla data di elezione degli stessi.

**7.1.1.** I rappresentanti di classe degli studenti sono responsabili di verificare giornalmente nel casellario la presenza di comunicazioni relative ad alunni e genitori della propria classe e di trasmetterle puntualmente.

**7.1.2.** I rappresentanti di classe hanno inoltre il compito di mantenere i rapporti con i rappresentanti di Istituto degli studenti, con i docenti responsabili del sistema di gestione per la Qualità e della Sicurezza e con il Dirigente Scolastico.

**7.2.** La comunicazione tra il docente e il singolo studente, oltre che nell'ambito del normale colloquio didattico, avviene anche in orario diverso, concordato in modo da non interferire con la normale attività didattica.

**7.3.** La comunicazione tra docenti e genitori avviene nei ricevimenti programmati e segnalati all'inizio dell'anno scolastico, ma anche in altro orario concordato, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

**7.4.** La comunicazione tra genitori e Dirigente Scolastico avviene per appuntamento.

**7.5.** Manifesti, locandine e avvisi possono essere affissi come strumento di comunicazione, purché autorizzati dal Dirigente e con esclusione di simboli e riferimenti a partiti politici.

## **8. Assemblee studentesche di classe e di Istituto – Assemblee dei genitori**

**8.1.** È consentito lo svolgimento, in orario scolastico, di una assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata, e di un'altra assemblea mensile fuori dell'orario di lezione.

**8.1.1.** Le assemblee di Istituto vengono richieste e organizzate dal Comitato Studentesco e possono articolarsi in assemblee per classi parallele o di corso; a richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di seminario e lavori di gruppo.

**8.1.2.** Nel mese conclusivo delle lezioni non è consentito di norma lo svolgimento di assemblee di Istituto e di classe.

**8.1.3.** Alle assemblee di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico, anche gli insegnanti che lo desiderano.

**8.1.4.** Alle assemblee di Istituto possono partecipare, su indicazione degli studenti e autorizzazione del Consiglio di Istituto, con eventuale delega annuale alla giunta esecutiva, esperti su argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

**8.1.5.** Il Comitato Studentesco definisce annualmente il regolamento dell'assemblea d'Istituto e lo propone al Dirigente Scolastico che ne valuta l'idoneità; il Comitato Studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

**8.1.6.** L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o del 10% degli studenti; la data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno con 5 giorni di anticipo.

**8.2.** È consentito lo svolgimento, in orario scolastico, di assemblee di classe nel limite mensile di due ore; le ore di assemblea vanno distribuite in modo equilibrato sull'intero orario scolastico.

**8.2.1.** L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti o di un terzo degli studenti; data, orario di convocazione e ordine del giorno devono essere presentati al docente coordinatore di classe e al docente della lezione in orario almeno con tre giorni di anticipo.

**8.2.2.** I rappresentanti di classe garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

**8.2.3.** All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico, gli insegnanti che lo desiderano.

**8.3.** Le assemblee dei genitori, di classe o di Istituto, possono svolgersi nei locali del Liceo; la data e l'orario sono concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

**8.3.1.** L'assemblea di classe viene convocata su richiesta dei genitori rappresentanti di classe; l'assemblea di Istituto dalla maggioranza del comitato genitori, oppure da duecento genitori; il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione.

## **9. Comitato Studentesco.**

**9.1.** Il Comitato Studentesco è punto di riferimento per l'intero corpo studentesco.

**9.1.1.** I compiti del Comitato Studentesco sono stabiliti per legge; esso agisce nel rispetto delle leggi dello Stato e del regolamento d'Istituto.

**9.1.2.** Il Comitato Studentesco delibera su tutte le proposte di attività integrative, indicandone anche la copertura economica; formula proposte da presentare al Consiglio d'Istituto; formula proposte al Collegio Docenti in materia di attività complementari; raccoglie e vaglia le proposte delle classi presentate dai loro rappresentanti; raccoglie e vaglia le proposte di gruppi di almeno 20 studenti; organizza e promuove iniziative; convoca e gestisce l'assemblea generale degli studenti.

#### **9.2. *Composizione e organizzazione***

Membri di diritto del Comitato Studentesco sono i rappresentanti degli studenti ai consigli di classe. I rappresentanti del corpo studentesco al Consiglio d'Istituto possono partecipare alle riunioni del Comitato Studentesco.

**9.2.1.** Il Comitato Studentesco nella prima riunione di ogni anno scolastico elegge come presidente fra i suoi membri di diritto un alunno che alla data dell'elezione abbia compiuto 18 anni e che ottenga il voto favorevole del 50% + 1 dei rappresentanti;

**9.2.2.** Il Comitato Studentesco stabilisce un proprio regolamento che ha validità annuale e pertanto può essere modificato (cfr. *Regolamento del Comitato Studentesco*).

### **10. Calendario di massima delle riunioni degli organi collegiali**

**10.1.** Il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei Docenti programmano le proprie riunioni secondo scadenze atte a garantire un efficiente e ordinato svolgimento delle proprie attività.

**10.2.** I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico, secondo il piano annuale delle attività o su richiesta della maggioranza dei loro membri.

**10.3.** Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, in linea con il piano annuale delle attività deliberato dal Collegio stesso e su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Ogni mese viene diffusa la circolare degli impegni relativi. Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario. I verbali vengono infine rilegati in fascicoli con pagine numerate.

**10.4.** Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso sentita la giunta esecutiva o su richiesta di almeno tre consiglieri (cfr. *Regolamento del Consiglio d'Istituto*).

### **11. Pubblicità degli atti degli organi collegiali**

**11.1.** La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti avviene mediante affissione nell'apposito albo d'Istituto della copia integrale del testo del verbale; l'affissione all'albo avviene entro 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio; la copia del verbale rimane esposta sino alla successiva riunione del Consiglio.

**11.2.** Gli atti preparatori delle riunioni del Consiglio di Istituto e i verbali sono depositati nell'ufficio di presidenza e possono essere consultati da chi vi abbia interesse, ai sensi della Legge 241 e successive disposizioni; il personale scolastico, gli studenti e i genitori possono richiedere copia del verbale e delle deliberazioni adottate.

**11.3.** Il registro dei verbali del Collegio dei Docenti è depositato nell'ufficio del Dirigente e può essere consultato dai docenti dell'Istituto che ne fanno richiesta.

**11.4.** I verbali dei Consigli di classe sono depositati nell'ufficio del Dirigente e possono essere consultati da chi vi abbia interesse, ai sensi della Legge 241/90.