



REGOLAMENTO di ISTITUTO

Scuola secondaria di secondo grado Liceo Scientifico “Dante Alighieri”

Indice

I – DIRITTI E DOVERI –	3
Art. 1 – Diritti e doveri degli studenti - Obblighi di comportamento, di studio e di frequenza.....	3
Art. 2 – Diritti e doveri dei genitori.....	5
Art. 3 – Diritti e doveri dei docenti	6
Art. 4 – Diritti e doveri della dirigenza	8
II – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI	9
Art. 5 – Criteri, mancanze disciplinari, sanzioni, organi competenti	9
Art. 6 – Procedure	15
Art. 7 – Esecutività delle sanzioni	16
Art. 8 – Sanzioni alternative.....	16
Art. 9 – Organo di garanzia	16
III – ORGANIZZAZIONE.....	17
Art. 10 – Calendario scolastico e orario delle lezioni	17
Art. 11 – Permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata	17
Art. 12 – Assenze, ingressi e uscite extra-orario dall’Istituto.....	17
Art. 13 – Funzionamento dei laboratori e della palestra.....	18
Art. 14 – Attività integrative e viaggi d’istruzione	19
Art. 15 - Comunicazioni e colloqui scuola-famiglia	19
Art. 16 – Il Monteore studentesco.....	20
Art. 17 - Alternanza Scuola Lavoro	20
IV – NORME GENERALI DI SICUREZZA, UTILIZZO SPAZI COMUNI E DIVIETI	21
Art. 18 – Disposizioni generali.....	21
Art. 19 – Divieto di fumo.....	21
Art. 20 – Utilizzo dei telefoni cellulari e ipad.....	21
V – PARTECIPAZIONE AGLI ORGANISMI DELLA VITA SCOLASTICA	23
Art. 21 – Consiglio d’Istituto.....	23
Art. 22 – Consiglio di classe	23
Art. 23 – Assemblea di classe degli studenti	23
Art. 24 – Assemblea di istituto degli studenti	24
Art. 25 - Il consiglio dei rappresentanti degli studenti	24
Art. 26 – Assemblee dei genitori	25



Scuola Paritaria

Dante Alighieri

Scuola Media D.M. 28-02-2001 - Liceo Scientifico D.M. 20-06-2008

Via Dante Alighieri, 24 - 26013 Crema (CR)

☎ 0373.257312 📠 0373.80530 ✉ segreteria@fondazionemanziana.it



FONDAZIONE
Carlo Manziana

Premessa

La “Dante Alighieri” è una scuola cattolica paritaria che, nel riferimento esplicito e condiviso da tutti i membri della comunità scolastica si fonda sulla visione cristiana della vita. I principi evangelici diventano in essa norme educative, motivazioni interiori e insieme mete finali.

L’obiettivo è quello di realizzare negli studenti quella formazione umana, civile e religiosa che il testo costituzionale, le leggi, gli ordinamenti dello Stato e il progetto educativo del nostro Istituto demandano all’istituzione scolastica in collaborazione con le famiglie.

Le **norme di disciplina** non sono fine a se stesse, ma sono la condizione indispensabile per un ordinato vivere comunitario e per la costruzione serena di un ambiente serio di studio e di formazione. Esse trovano giustificazione e fondamento nel coinvolgimento fattivo e responsabile di tutte le componenti della scuola (studenti, docenti, genitori, personale direttivo) e mirano a creare le condizioni favorevoli per il pieno sviluppo della personalità dei discenti, garantendo l’efficienza del servizio didattico-educativo, anche attraverso iniziative di apertura alla comunità civile e sociale con cui la scuola interagisce per la formazione di cittadini sempre più consapevoli e responsabili.

Il presente regolamento è conforme alle norme dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D. P. R. 24 giugno 1998, n° 249 e successive modifiche), del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche e contribuisce a quell’alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove ogni parte si impegna ad assumere responsabilità ben precise e condivise dai diversi operatori della comunità scolastica nel patto di corresponsabilità.

Il rispetto del presente regolamento di disciplina, sentito il parere degli organi collegiali, è **vincolante per tutti**: docenti, assistenti, alunni, personale e gli stessi genitori. Ciascuno, nell’ambito dei rispettivi ruoli, è tenuto a contribuire perché venga osservato con lealtà e diligenza.



I – DIRITTI E DOVERI –

Art. 1 – Diritti e doveri degli studenti - Obblighi di comportamento, di studio e di frequenza

DIRITTI DEGLI STUDENTI

Ogni alunno ha diritto a:

1. una formazione culturale qualificata, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e la pluralità delle idee;
2. alla continuità dell'apprendimento e alla valorizzazione delle inclinazioni personali degli studenti
3. conoscere gli obiettivi fondamentali di ciascuna disciplina, i tempi e le modalità di svolgimento dei moduli disciplinari, gli obiettivi trasversali stabiliti dal Consiglio di Classe e i criteri di valutazione delle prove. Queste, per numero e frequenza, devono consentire una valutazione coerente rispetto agli obiettivi prefissati.
4. una partecipazione attiva e responsabile a tutti i momenti della vita scolastica, ivi compresi gli organi collegiali esistenti nella scuola;
5. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità
6. una trasparente e tempestiva valutazione 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;
7. essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
8. alla riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale i docenti possiedano nel pieno rispetto delle disposizioni di legge (d. lgs. 196/2003) o abbiano bisogno di conoscere per motivi educativo-didattici;
9. alla conoscenza degli obiettivi didattici ed educativi programmati, del percorso delineato per raggiungerli e dei criteri di valutazione.
10. ad attività di orientamento rivolte agli studenti del biennio, in relazione alla nuova normativa sull'obbligo scolastico, agli studenti delle quinte per la scelta della facoltà universitaria o dei corsi post-diploma, anche in collaborazione con enti esterni.
11. alla libertà di apprendimento e ad esercitare autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
12. ad iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica
13. alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti
14. all'effettiva disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica



15. ad organizzare riunioni ed assemblee degli studenti e dei genitori, a livello di classe, di corso e di istituto.
16. al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.

DOVERI DEGLI STUDENTI

Obblighi di comportamento

Ogni alunno è tenuto a:

1. avere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del Dirigente scolastico, del Coordinatore didattico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni, contribuendo ad eliminare eventuali loro disagi ed essendo attenti ai loro bisogni e alle loro difficoltà, in atteggiamento di solidarietà positiva;
2. utilizzare responsabilmente le strutture ed i sussidi didattici, non arrecando danni al patrimonio della scuola; il danno accertato, non dovuto a normale usura, va comunque risarcito. Nell'impossibilità di identificare il responsabile, verranno individuati i gruppi e/o sottogruppi che hanno utilizzato la struttura dopo l'ultimo controllo fino all'accertamento del danno.
3. condividere la responsabilità di mantenere pulito e rendere accogliente l'ambiente scolastico, segnalando eventuali disfunzioni e disservizi
4. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d' istituto
5. avere cura della propria persona e mantenere un aspetto consono al decoro dell'Istituzione.
6. collaborare, attraverso l'atteggiamento della persona, lo stile dei rapporti, il modo stesso di vestire, al mantenimento di un clima in cui tutti si possano sentire considerati e rispettati.
7. mantenere un comportamento corretto in tutte le attività scolastiche ed extra-scolastiche organizzate dalla scuola. In particolare si ricorda che durante **le visite guidate e viaggi di istruzione**, il comportamento degli alunni, che entrerà nella valutazione della condotta generale, deve essere in ogni circostanza improntato alla correttezza e alla buona educazione.

Obblighi di studio

Ogni alunno è tenuto:

1. ad adempiere agli impegni assunti iscrivendosi all'Istituto, a studiare con serietà e regolarità, ad eseguire i compiti assegnati, ad applicarsi per recuperare eventuali carenze; a rispettare gli impegni e le scadenze programmate.



2. a frequentare le lezioni con il materiale didattico necessario, ivi compresi diario e libretto delle assenze, nonché con un abbigliamento adeguato anche durante le esercitazioni di educazione motoria.
3. a partecipare alle attività didattiche in modo attivo, attento e responsabile.

Obblighi di frequenza

Ogni alunno è tenuto a:

1. frequentare regolarmente le lezioni e a partecipare alle attività didattiche,
2. essere puntuale per favorire il regolare svolgimento dell'attività didattica. I ritardi, soprattutto se sistematici, sono ritenuti lesivi del diritto allo studio e della qualità del rendimento dell'intera classe, oltre che del singolo studente.
3. alla presenza, oltre che alle lezioni curriculari, a tutte le altre attività scolastiche programmate dagli organi collegiali della scuola (ricerche, lavori di gruppo, corsi di recupero, iniziative culturali, visite guidate e viaggi di istruzione); pertanto le eventuali assenze degli studenti devono essere giustificate da parte dei genitori.

Art. 2 – Diritti e doveri dei genitori

DIRITTI DEI GENITORI

I genitori hanno diritto a:

1. **ricevere informazioni chiare e precise** in merito al profitto e al comportamento dei propri figli. Ciò si realizza mediante: la consegna delle verifiche, il tempestivo inserimento delle valutazioni o altre annotazioni sul registro elettronico, le valutazioni infra-trimestrali/pentamestrali e alla fine del trimestre/pentamestre, le udienze settimanali, le udienze generali ed eventuali convocazioni specifiche.
2. essere **informati in merito alle assenze o ritardi dei propri figli,**
3. **avere accesso alla documentazione relativa all'offerta formativa di istituto ed alle programmazioni disciplinari** della classe in cui sono inseriti i propri figli.
4. accedere all'ufficio di segreteria, per acquisire documenti o informazioni, negli orari stabiliti.
5. richiedere incontri con la dirigenza scolastica e/o l'insegnante coordinatore della classe per affrontare problemi di rilevante interesse per la famiglia e l'allievo, previo appuntamento.
6. **riunirsi** nei locali della scuola e chiedere, attraverso i propri rappresentanti, assemblee di classe, di corso, di scuola. **La richiesta va presentata in Presidenza almeno 5 giorni prima della riunione.**
7. chiedere alla Presidenza di indire riunioni informative su temi di interesse rilevante.



8. nominare i propri rappresentanti nelle commissioni che prevedono la partecipazione di tutte le componenti.

DOVERI DEI GENITORI

I genitori hanno il dovere di:

1. seguire l'andamento scolastico dei propri figli e di collaborare con i docenti per la crescita culturale e sociale degli allievi.
2. controllare le assenze o i ritardi dei propri figli, scoraggiare assenze immotivate, dovute al desiderio di evitare impegni scolastici, assicurare la tempestiva restituzione delle prove firmate e contattare l'ufficio di segreteria o il docente coordinatore nel caso di assenze di lunga durata, dovuta a malattia o altre cause.
3. comunicare ai docenti (o al docente coordinatore) qualsiasi situazione che possa influire negativamente sul profitto o sul comportamento dell'allievo, fatto salvo il diritto alla "privacy", ma nello spirito di una costruttiva collaborazione con la scuola e con i docenti.
4. partecipare alle assemblee di classe e/o ai colloqui settimanali e/o alle udienze generali, compatibilmente con i loro impegni lavorativi e/o familiari.
5. sottoscrivere e rispettare il patto educativo di corresponsabilità.

Art. 3 – Diritti e doveri dei docenti

Il docente ricopre, nella classe e nella scuola, individualmente e collettivamente, il ruolo di "esperto" nella propria disciplina. Pur nella distinzione dei ruoli (docente/discente), il docente ricerca la collaborazione degli allievi nella condivisione del progetto educativo e nella gestione delle attività didattiche.

DIRITTI DEI DOCENTI

I docenti hanno il diritto:

1. ad **un ambiente di lavoro favorevole** all'espletamento della loro professionalità anche dal punto di vista delle strutture e dei materiali a disposizione.
2. **ad essere formati ed informati** sulle norme che regolano e/o modificano le loro condizioni di lavoro sul piano educativo, didattico, organizzativo.
3. ad essere protagonisti consapevoli dei cambiamenti in atto.
4. a poter disporre di strumenti didattici aggiornati e funzionali.
5. a svolgere il proprio lavoro in classe in un clima di educata partecipazione alle lezioni.
6. alla collaborazione degli alunni per la realizzazione del progetto educativo e didattico.



DOVERI DEI DOCENTI

Obblighi di assistenza:

1. Alla prima ora, i docenti del Liceo hanno l'obbligo di trovarsi in classe al suono della campana. I docenti hanno l'obbligo di assistenza durante l'intervallo secondo gli orari e i luoghi stabiliti all'inizio dell'anno; nel cambio d'ora, gli insegnanti si trasferiscono sollecitamente nelle aule di destinazione.
2. Il docente ha cura di rispettare l'orario delle lezioni senza eccessivi prolungamenti.

Obblighi didattici:

1. Gli insegnanti sono tenuti a comunicare agli allievi gli obiettivi fondamentali della propria disciplina, i tempi e i modi di svolgimento delle unità didattiche.
2. Gli insegnanti sono tenuti ad illustrare i criteri di valutazione delle prove. Le verifiche, per numero e frequenza, devono consentire una valutazione coerente rispetto agli obiettivi prefissati ed offrire agli allievi occasioni di recupero e miglioramento. Le date delle prove scritte sono, di norma, concordate con gli allievi, anche allo scopo di evitare il sovrapporsi delle stesse nella medesima giornata.
3. È ammesso un solo compito in classe (valido come prova scritta) e due interrogazioni (in forma orale o scritta) per ogni giorno di scuola.

La prassi delle interrogazioni programmate introdotta anche nella nostra scuola non esclude che l'insegnante verifichi i compiti e la lezione del giorno, esprimendo anche una valutazione.

In casi eccezionali o in particolari periodi dell'anno, previo accordo tra insegnanti e alunni, è possibile introdurre deroghe a tali norme. Nel caso in cui l'alunno rimanga assente al momento di un compito in classe, dell'interrogazione programmata o di classe, potrà essere verificato in qualsiasi giorno e senza preavviso.

4. Gli insegnanti sono tenuti a dare comunicazione tempestiva agli studenti degli argomenti e degli obiettivi oggetto di verifica, e a dare consegne chiare e precise per ogni attività proposta.
5. Gli insegnanti comunicano sollecitamente i risultati delle prove scritte, anche al fine di utilizzare la correzione come momento formativo, e forniscono indicazioni chiare e immediate sui risultati delle prove orali. Sono favorite l'autocorrezione e l'autovalutazione. L'errore è utilizzato anche positivamente per modificare il comportamento dell'allievo. Viene sottolineato e incoraggiato il progresso dell'apprendimento e stimolata la fiducia dell'alunno nelle proprie possibilità. Viene sollecitata negli allievi una riflessione personale sul proprio processo di apprendimento.
6. Il docente ha il dovere di rispettare l'allievo, di aiutarlo ad apprendere e di svolgere un ruolo educativo rispetto alle dinamiche di gruppo e ai comportamenti dei singoli allievi.
7. È vietato l'uso del telefono cellulare nell'edificio scolastico durante lo svolgimento dell'attività didattica.



8. I docenti sono tenuti alla compilazione tempestiva del registro elettronico sia per quanto riguarda le assenze che per quanto concerne gli argomenti della lezione e i compiti.

Art. 4 – Diritti e doveri della dirigenza

DIRITTI DELLA DIRIGENZA

1. La Dirigenza ha diritto a ricevere la collaborazione di tutto il personale per una efficace gestione della scuola.

DOVERI DELLA DIRIGENZA

1. La Dirigenza ha il dovere di assicurare il funzionamento della scuola e la regolare erogazione del servizio, che si realizza attraverso:

- a l'informazione;
- b il coordinamento del personale;
- c la definizione delle procedure organizzative;

in una situazione di consenso partecipato che muove dalla consultazione, promozione, coordinamento e che si esplica anche attraverso le deleghe e la valorizzazione delle capacità professionali interne all'istituto.

2. La Dirigenza ha il dovere di dare mandati chiari e dettagliati ai docenti coordinatori di classe, ai referenti delle commissioni, ai collaboratori, ai responsabili di progetti ecc.

3. La Dirigenza ha il dovere di accogliere i nuovi docenti e di metterli al più presto in condizione di operare positivamente all'interno dell'istituto

4. La Dirigenza ha il dovere di gestire il rapporto con gli allievi attraverso rapporti di promozione, consultazione e informazione dei loro organismi rappresentativi.

5. La Dirigenza ha il dovere di promuovere l'attività degli organi collegiali affinché assicurino la democratica gestione della scuola.



II – DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Art. 5 – Criteri, mancanze disciplinari, sanzioni, organi competenti

Criteri

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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Allo studente viene offerta la possibilità di convertire le sanzioni (vedi art. 8) in attività in favore della comunità scolastica con istanza da presentare negli stessi tempi del ricorso all'organo di garanzia. Il dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di Classe, individua l'attività e la comunica allo studente che deve accettarla entro due giorni. In caso di rifiuto la sanzione disciplinare diventa esecutiva. Le sanzioni convertibili sono quelle che vanno dalla a) alla m) della tabella successiva di cui al punto 7.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato e senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Tutti i provvedimenti disciplinari concorrono a determinare il voto quadrimestrale e finale della valutazione del comportamento secondo quanto il Collegio dei docenti delibera nel piano dell'offerta formativa.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica;
5. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia, e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
6. Le sanzioni disciplinari previste sono:
 - il richiamo verbale;



- l'annotazione sul comportamento scritta sul registro personale;
- la nota disciplinare scritta sul registro di classe;
- segnalazione all'interno del verbale del Consiglio di classe
- l'ammonizione scritta da parte della direzione della scuola;
- i lavori di recupero e riparazione;
- l'esclusione per un periodo determinato o in forma permanente dalle visite guidate, dalle uscite didattiche e dai viaggi d'istruzione;
- la sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni;
- l'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni, anche fino al termine dell'anno scolastico, con possibile esclusione dallo scrutinio o non ammissione all'esame di stato.

7. Le sanzioni si assegnano per le seguenti mancanze a cura dei seguenti organi:

Mancanze disciplinari	Sanzioni	Organi competenti
a) mancanza dei materiali didattici, del libretto personale o dell'occorrente alla lezione, incuria nella conservazione del libretto personale o del materiale che si consegna ai docenti;	richiamo verbale da parte del docente; annotazione sul comportamento a registro di classe; segnalazione nel verbale del consiglio di classe;	docente che rileva la mancanza
b) incuria nella conservazione degli arredi e degli ambienti scolastici;	ammonizione in classe con nota disciplinare;	docente che rileva la mancanza
c) comportamento irrispettoso che disturba il normale svolgimento delle attività scolastiche; abituale ritardo alle lezioni;		
d) infrazione al divieto di fumare in qualsiasi forma, ivi compreso l'uso delle cosiddette sigarette elettroniche, in qualsiasi locale o pertinenza, aperta o chiusa, della scuola [al di là	ammonizione scritta;	Dirigente Scolastico su segnalazione dell'incaricato alla vigilanza



della sanzione amministrativa];		
e) tentativo di plagio, trasmissione e copiatura di informazioni da parte degli studenti nel corso delle prove;	ammonizione scritta; la prova è valutata gravemente insufficiente	docente
f) presenza di più note disciplinari nel corso dello stesso anno scolastico	segnalazione all'interno del Verbale del Consiglio di Classe	convocazione dal Dirigente Scolastico
g) uso non autorizzato del telefono cellulare a scuola	nota disciplinare	Docente
h) reiterato ingresso in classe in ritardo senza giustificazione da parte dei genitori	Ogni tre ritardi brevi non giustificati è prevista la nota disciplinare da parte del Coordinatore di Classe; ogni 6 ritardi brevi non giustificati è prevista la nota disciplinare da parte del Dirigente Scolastico e comunicazione ufficiale con la famiglia.	Coordinatore di Classe Dirigente scolastico
i) singolo episodio di falsificazione di documenti (verifiche) o del libretto personale	ammonizione scritta; e segnalazione nel verbale del consiglio di classe	Consiglio di classe
l) manomissione, rottura o alterazione di beni dei compagni e della scuola o di arredi o di porzioni degli edifici scolastici	lavori di recupero e riparazione e risarcimento pecuniario; ammonizione scritta	coordinatore di classe



<p>m) la mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola e degli stessi compagni.</p>	<p>dalle scuse formali per le mancanze meno gravi all'ammonizione per le mancanze più gravi (con possibile sanzione accessoria dell'esclusione per un periodo da determinarsi da visite guidate, viaggi d'istruzione)</p>	<p>Dirigente Scolastico</p>
<p>n) l'uso di alcolici e di sostanze stupefacenti durante ogni attività didattica a scuola e fuori. Nota bene: in caso di violazione la scuola dovrà inoltrare segnalazione ai soggetti previsti nel Protocollo d'intesa con la prefettura e le organizzazioni territoriali</p>	<p>sospensione dall'attività didattica da uno fino a quindici giorni scolastici effettivi (con possibile sanzione accessoria dell'esclusione per un periodo da determinarsi da visite guidate, viaggi d'istruzione)</p>	<p>Consiglio di classe</p>
<p>o) la falsificazione reiterata del libretto personale o di atti e registri della scuola e i tentativi premeditati e preorganizzati di plagio, in particolare mediante strumenti informatici e apparecchi dotati di connettività;</p>	<p>sospensione dall'attività didattica da uno fino a quindici giorni scolastici effettivi (con possibile sanzione accessoria dell'esclusione per un periodo da determinarsi da visite guidate, viaggi d'istruzione)</p>	
<p>p) le riprese fotografiche e video all'interno della scuola, non autorizzate dal Dirigente scolastico e dagli interessati, anche svolte con telefonini multimediali finalizzati alla divulgazione o a utilizzi</p>		



comunque privati [nota bene: in caso di violazione la scuola dovrà inoltrare segnalazione al garante della Privacy per le sanzioni amministrative del caso];		
q) gli alterchi comportanti contatto fisico e atteggiamenti intimidatori, minacciosi e potenzialmente violenti con compagni, docenti e non docenti	sospensione dall'attività didattica da uno fino a quindici giorni scolastici effettivi (con possibile sanzione accessoria dell'esclusione per un periodo da determinarsi da visite guidate, viaggi d'istruzione)	Consiglio di classe
r) la trasgressione colposa dei regolamenti di sicurezza dei laboratori, delle aule speciali delle palestre e assimilati, aggravata se manifestamente negligente, tale da causare pericolo oppure determinare danni agli oggetti e/o alle persone;		
s) violazione delle disposizioni in materia di orari, spostamenti, ritiro nei locali assegnati etc. durante viaggi di istruzione e visite guidate	sospensione dall'attività didattica da uno fino a quindici giorni scolastici effettivi, con sanzione accessoria dell'esclusione fino al termine del corso di studi da visite guidate, viaggi d'istruzione e soggiorni-studio;	Consiglio di classe
t) casi gravi e intenzionali di fattispecie di cui alle lett. m) e o); trasgressione dolosa dei regolamenti di cui alla lettera s); reati che violino il rispetto e la dignità della persona, con riferimento anche a fattispecie della lettera q) ove	allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai quindici giorni, con possibilità di termine con la fine dell'anno scolastico, di esclusione dallo scrutinio o	Consiglio d'Istituto



ci si riferisca alla diffusione non autorizzata di immagini; recidive degli stessi; atti di violenza grave o tali da generare allarme sociale, atteggiamenti e comportamenti tali da costituire pericolo per l'incolumità delle persone	non ammissione all'esame di stato;	
u) Uso dell'ascensore senza dovuta richiesta da parte dei genitori o certificato medico	Nota disciplinare sul registro	Docente
v) Utilizzo improprio dell'iPad	Nel caso di utilizzo inappropriato durante le lezioni, l'insegnante provvede inizialmente a un richiamo verbale e nel caso in cui l'alunno persista si procede al ritiro dell'iPad e a una nota disciplinare sul registro. Al raggiungimento della terza nota sul registro per la stessa motivazione, l'insegnante ritira definitivamente il tablet e lo consegna in segreteria.	Docente

8. Gli organi collegiali che deliberano in materia disciplinare sono articolati nella pienezza delle loro componenti.
9. In relazione alle mancanze disciplinari di cui sopra, punto 7, lett. o), p), il Consiglio di classe può prevedere che la sospensione si svolga con obbligo di frequenza. In questo caso lo studente deve partecipare alle lezioni secondo il proprio orario, è soggetto ai normali obblighi di disciplina e salvo diversa disposizione segue tutte le attività della classe. Non può essere valutato e le eventuali prove previste in quei giorni saranno per lui recuperate a discrezione dei docenti interessati.
10. Il dirigente scolastico formalizza con propria comunicazione i provvedimenti pari o superiori all'ammonizione scritta, indicando dove necessario i termini di decorrenza delle sanzioni.
11. La sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi, visite guidate e soggiorni studio può essere ridotta nel tempo e negli effetti, a domanda dello studente e dopo la metà del periodo previsto, mediante deliberazione del consiglio di classe.



Art. 6 – Procedure

1. Per le infrazioni di cui alle lettere a), b) c), g), h), u), v) art. 5, il docente rileva la mancanza disciplinare sul registro di classe.
2. Per le infrazioni di cui alle lettere d), e) f), g), h), i), l), m), punto 7, il Dirigente Scolastico o il suo delegato conduce tempestivamente un'inchiesta e motiva per iscritto all'alunno e alla sua famiglia il provvedimento preso.
3. Le annotazioni sul comportamento, le note disciplinari e le segnalazioni al verbale del consiglio di classe sono comunicate alla famiglia. Lo studente che riceve una nota disciplinare ha diritto di chiedere udienza, entro tre giorni dal verificarsi del fatto, al Dirigente Scolastico o a un docente suo collaboratore per dare ragguagli sul proprio comportamento. La nota disciplinare si intende confermata salvo diversa annotazione a registro di classe del dirigente scolastico.
4. Per le infrazioni di cui alle lettere n), o), p), q), r), s), art. 5, il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla notifica del fatto; contestualmente avvisa l'interessato per le controdeduzioni di cui al successivo punto 8. Il Consiglio di classe motiva per iscritto all'alunno e alla sua famiglia il provvedimento preso.
5. Per le infrazioni di cui alla lettera t), punto 7 il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente su segnalazione del dirigente scolastico entro cinque giorni dalla notifica del fatto; contestualmente avvisa l'interessato per le controdeduzioni di cui al successivo punto 8. Il Consiglio d'Istituto motiva per iscritto all'alunno e alla sua famiglia il provvedimento preso, che è conservato nel protocollo riservato.
6. Nelle riunioni come consigli di disciplina, il Consiglio di classe e il Consiglio d'Istituto deliberano a maggioranza semplice. Non è ammessa l'astensione.
7. Nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica per periodi da tre a quindici giorni, il dirigente scolastico valuta congiuntamente con il docente coordinatore le forme di un collegamento con lo studente per favorire il rientro dello stesso nella comunità scolastica, e determinatele, ne dà comunicazione alla famiglia.
8. Tutte le sanzioni superiori all'annotazione sul comportamento sono istruite con riguardo alla garanzia della possibilità del contraddittorio:
 - a. in forma orale per quel che riguarda la nota disciplinare;
 - b. in forma scritta per tutte le altre sanzioni.
9. I termini di consegna delle controdeduzioni scritte sono di tre giorni dalla notifica dell'inizio del procedimento; la scadenza è indicata nella notifica di cui ai punti 4 e 5. Gli atti istruttori del provvedimento disciplinare sono accessibili a richiesta scritta, ai fini della stesura delle controdeduzioni, presso l'ufficio del dirigente scolastico.
10. Ciascun organo giudicante, ove non ravvisi la propria competenza per aver valutato di grado inferiore le mancanze discusse, rimanda la sanzione all'organismo competente. Il solo



Consiglio d'Istituto può, in sede giudicante ai sensi della lettera t), infliggere altresì la sanzione inferiore della sospensione da 1 a 15 giorni.

11. Le comunicazioni relative alle sanzioni disciplinari sono consegnate a mano agli interessati se maggiorenni, o ai loro tutori se minorenni; in alternativa sono inviate per raccomandata.

Art. 7 – Esecutività delle sanzioni

1. Tutte le sanzioni sono immediatamente esecutive nei termini indicati nel provvedimento come formalizzato dal dirigente scolastico ai sensi del precedente art. 6, punto 7.
2. La sanzione disciplinare della sospensione da 1 a 15 giorni, irrogata in un momento dell'anno scolastico per cui il termine delle lezioni ne interrompe l'effettuazione, riprende dal primo giorno utile di scuola del successivo anno scolastico.
3. In caso di necessità cautelari per la salute e la sicurezza, il dirigente scolastico può disporre la non ammissione dello studente alle lezioni e all'ambiente scolastico, prima dell'irrogazione delle sanzioni, senza che ciò costituisca di per sé sanzione disciplinare.

Art. 8 – Sanzioni alternative

Lo studente è sempre ammesso a convertire la sanzione con attività utili alla comunità scolastica. Sono previste, a titolo esemplificativo, le seguenti sanzioni alternative da svolgersi in orario extra-scolastico:

- o La pulizia del cortile,
- o Attività relative alla biblioteca,
- o La pulizia degli ambienti scolastici,
- o Studio delle potenziali conseguenze, civili e penali di comportamenti violenti e intimidatori
- o Preparazione di relazioni da presentare alla classe

Art. 9 – Organo di garanzia

1. Contro le sanzioni disciplinari previste dal DPR 249/98 e successive modifiche, è ammesso ricorso da parte degli studenti all'apposito organo di garanzia interno alla scuola.
2. Tale organo ha il compito di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni. L'organo non ha ulteriori funzioni istruttorie o dibattimentali
3. L'organo di garanzia agisce sulla base del rispettivo Regolamento.



III – ORGANIZZAZIONE

Art. 10 – Calendario scolastico e orario delle lezioni

La Presidenza annualmente, in base alle circolari del M.P.I. e della sovrintendenza della Regione Lombardia, sentito il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto, stabilisce il calendario scolastico e l'orario delle lezioni. L'orario delle lezioni risponderà ad esigenze prioritariamente didattiche e organizzative dell'Istituto, con particolare riferimento ai vincoli derivanti dall'utilizzo ottimale dei laboratori, della palestra. Il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri fissati dal Collegio Docenti, organizza la stesura dell'orario, avvalendosi operativamente di tutte le collaborazioni che riterrà necessarie e tenendo conto della flessibilità oraria necessaria per lo svolgimento di talune attività in taluni periodi dell'anno scolastico. Il Dirigente scolastico, nel rispetto dei criteri stabiliti, prende in considerazione anche le eventuali proposte operative dei consigli di classe e stabilisce annualmente gli orari di inizio e termine delle lezioni.

Art. 11 – Permessi di entrata posticipata ed uscita anticipata

I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata permanenti per motivi di trasporto devono essere depositati in segreteria. La concessione di tale permesso sarà possibile solo su motivata richiesta dell'interessato e non devono superare i 10 minuti. La dirigenza scolastica si riserva di accogliere o meno la richiesta.

Art. 12 – Assenze, ingressi e uscite extra-orario dall'Istituto

- L'alunno che per qualsiasi motivo sia rimasto assente dalle lezioni dovrà presentare al docente della prima ora la giustificazione sul libretto delle assenze firmata dai genitori o da chi ne fa le veci. In caso di assenza congiunta di entrambe i genitori, la famiglia è tenuta a comunicare i dati della persona maggiorenne a cui l'allievo è affidato e far pervenire alla scuola la delega temporanea per eventuali giustificazioni e firma per presa visione delle verifiche. Il libretto delle assenze è fornito dalla scuola e ritirato personalmente da un genitore o con delega consegnata in segreteria. La giustificazione viene convalidata dall'insegnante che inizia le lezioni del giorno, che pone le relative annotazioni sul registro di classe. Non si accettano giustificiche sul diario.
- In base alle disposizioni vigenti (D.P.R 122/2009) non è scrutinabile l'alunno che abbia totalizzato un numero di assenze superiore ad un quarto delle ore di lezione previste. Il Collegio docenti si riserva di deliberare sulle deroghe a tale disposizione in conformità a quanto previsto dalle norme stesse.
- Nei casi di assenza continuata e prolungata e comunque ogni 5 assenze, i genitori sono tenuti a giustificare tali assenze tramite telefonata alla segreteria, che consegnerà nel corso della mattinata il modulo che certifica l'avvenuta comunicazione. In caso di mancata



comunicazione, la segreteria avviserà il Coordinatore/Dirigente scolastico che contatterà la famiglia.

- Le assenze in occasione di verifiche scritte o orali programmate devono essere giustificate dai genitori tramite telefonata alla segreteria. In ogni caso, al rientro, l'alunno potrà essere verificato in qualsiasi giorno e senza preavviso.
- Le richieste di permessi vengono effettuate mediante libretto delle assenze; la domanda deve essere sottoscritta da chi ha apposto la firma sulla prima pagina del libretto.
- L'entrata in ritardo o l'uscita anticipata devono essere eventi eccezionali o comunque fortemente motivati in quanto arrecano disturbo all'attività didattica. Di norma non si ammettono alle lezioni gli alunni che giungono a scuola oltre il termine della prima ora e si permette l'uscita dall'Istituto prima della fine della penultima ora. Ciò potrà avvenire se debitamente motivato dai genitori o mediante preavviso almeno il giorno precedente o tramite telefono. L'alunno deve essere accompagnato o prelevato da un genitore o da un delegato.
- Qualora l'alunno entrasse in ritardo senza giustificazione da parte della famiglia ("ritardo breve"), verrà comunque ammesso in classe dall'insegnante della prima ora, ma dovrà presentare la giustificazione scritta il giorno seguente. Qualora il giorno successivo non ottempererà a tale obbligo, l'insegnante della prima ora invierà l'alunno dal Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti. In caso di uscita anticipata, comunque, i ragazzi non potranno lasciare l'edificio scolastico sino all'arrivo dell'adulto autorizzato a prelevarli, ad eccezione degli alunni maggiorenni.
- Ogni tre ritardi brevi non giustificati è prevista la nota disciplinare da parte del Coordinatore di Classe; ogni 6 ritardi brevi non giustificati è prevista la nota disciplinare da parte del Dirigente Scolastico e comunicazione ufficiale con la famiglia.
- Per la riammissione a scuola, dopo assenza per malattia infettiva, che deve essere tempestivamente segnalata al Coordinatore didattico, è richiesta da parte della famiglia, l'autocertificazione attestante che l'alunno è stato sottoposto ad idonea terapia e che risulta non più contagioso.

Art. 13 – Funzionamento dei laboratori e della palestra

Funzionamento della palestra

- Gli studenti possono accedere alla palestra solamente alla presenza dell'insegnante. L'alunno che, per qualunque motivo, si presenti in palestra sprovvisto della "tenuta sportiva", deve presentare la relativa richiesta di giustificazione, direttamente all'insegnante di educazione fisica.
- Gli insegnanti di educazione fisica sono responsabili della buona conservazione delle attrezzature e dei servizi.



- Nell'eventualità di incidenti deve essere immediatamente informata la famiglia; inoltre, devono essere attivati i relativi adempimenti di legge e i necessari interventi come previsto dalla denuncia d'infortunio.
- Eventuali richieste di esonero dalle attività pratiche di educazione fisica vanno depositate in segreteria con allegato il certificato medico che ne comprovi la necessità.

Funzionamento dei laboratori

L'organizzazione dei laboratori deve consentire il più ampio utilizzo delle attrezzature, assicurandone nel contempo la buona conservazione. Il Dirigente scolastico, sentiti gli insegnanti di ciascun settore, designa i coordinatori dei diversi laboratori che provvedono alla stesura del regolamento di ciascun laboratorio. I coordinatori di laboratorio segnalano al Dirigente le eventuali esigenze connesse al buon funzionamento dei laboratori. Gli assistenti tecnici collaborano con gli insegnanti nella preparazione delle esercitazioni.

Art 14 – Attività integrative e viaggi d'istruzione

- Il Collegio dei Docenti annualmente stabilisce i criteri generali e formula la programmazione delle attività integrative: corsi di sostegno e recupero, corsi extracurricolari, iniziative di raccordo con il mondo del lavoro, viaggi di istruzione e manifestazioni culturali e sportive. La partecipazione a talune iniziative può dare esito, secondo le modalità previste e comunicate preventivamente agli alunni, a credito scolastico.
- I corsi di sostegno e recupero vengono programmati dai Consigli di Classe sulla base di precisi bisogni. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono inserirsi organicamente nei piani di lavoro dei Consigli di Classe come precisa occasione di approfondimenti e di attività didattica interdisciplinare. La loro realizzazione è effettuata secondo i criteri che vengono annualmente deliberati dal Consiglio di Istituto. Le manifestazioni culturali e sportive si collocano nell'ambito della programmazione delle attività approvate dal Collegio Docenti.
- Per la regolamentazione di uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate e viaggi connessi ad attività sportive si rimanda al relativo Regolamento.

Art. 15 - Comunicazioni e colloqui scuola-famiglia

- La scuola comunica con le famiglie tramite circolari che vengono pubblicate anche sul sito della scuola.
- Contemporaneamente all'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni, verrà comunicato alle famiglie l'orario di ricevimento individuale dei genitori da parte degli insegnanti: i genitori potranno prendere appuntamento con i docenti tramite il registro elettronico.



- Per agevolare il dialogo educativo tra gli insegnanti e le famiglie, vengono organizzate udienze generali due volte l'anno. Sono previsti, inoltre, consigli di classe con la partecipazione dei rappresentanti di classe quale ulteriore un momento fondamentale di confronto e di dialogo sulla situazione di classe. Sono presieduti dal Dirigente scolastico o dal docente coordinatore delegato.
- I genitori, inoltre, possono comunicare con i docenti tramite diario, libretto personale dello studente o e-mail. In caso di urgenza e per particolari necessità, i genitori possono contattare telefonicamente la scuola.

Art. 16 – Il Monteore studentesco

1. Il Monteore è parte integrante dell'attività didattica: le varie classi (o gruppi di classi) nella fase iniziale dell'anno devono presentare al consiglio di classe un progetto per il Monteore, anche considerando eventuali spunti forniti dal Consiglio di Classe, che specifichi i contenuti, i tempi di realizzazione, le modalità di svolgimento, l'eventuale consulenza di esperti e soprattutto l'esito del percorso annuale.
2. Il progetto proposto dagli alunni di ogni classe viene approvato dal Consiglio di classe e supervisionato dal Responsabile del Monteore.
3. In sede di programmazione del consiglio di classe le diverse componenti esaminano la possibilità di destinare una parte del Monteore ad attività concordate finalizzate a esigenze formative connesse alla progettazione didattica dell'istituto, per alcune classi o per tutto l'istituto.
4. Alla fine dell'attività di Monteore le classi dovranno produrre un lavoro conclusivo.
5. La durata massima è di 5 ore nei mesi di ottobre, novembre, gennaio, febbraio, aprile, maggio (entro il 15 maggio). E' possibile concentrare il Monteore in alcuni periodi dell'anno, anche unificando i blocchi di 5 ore previsti.

Art. 17 - Alternanza Scuola Lavoro

1. Le proposte di Alternanza Scuola Lavoro vengono fatte dalla scuola in linea con quanto richiesto dal Ministero dell'Istruzione e sono rivolte agli alunni del triennio.
2. Gli alunni devono svolgere 200 ore in tre anni, sulla base di un progetto concordato anticipatamente con la scuola, sotto la supervisione del Responsabile dell'Alternanza Scuola Lavoro.
3. La scuola ha la facoltà di proporre progetti di Alternanza Scuola Lavoro a tutta la classe, e di richiedere agli alunni di partecipare alla formazione necessaria per partecipare a tali attività.
4. Nel caso di assoluta impossibilità a svolgere le iniziative di Alternanza proposte dalla scuola, il Dirigente è disponibile a incontrare le famiglie per discutere attività alternative.



IV – NORME GENERALI DI SICUREZZA, UTILIZZO SPAZI COMUNI E DIVIETI

Art. 18 – Disposizioni generali

1. Nel cambio d'ora gli alunni devono rimanere in aula, senza **uscire nel corridoio**. Durante i cambi di aula e al termine dell'intervallo, gli studenti devono entrare sollecitamente nelle rispettive aule.
2. Durante i trasferimenti gli allievi sono tenuti a raggiungere le aule, i laboratori, la palestra e gli spazi individuati per lo svolgimento dell'intervallo con sollecitudine, mantenendo un comportamento tale da non disturbare l'attività didattica in corso. Eventuali ritardi ingiustificati verranno segnalati sul registro di classe
3. Gli alunni possono accedere ai distributori automatici e alla fotocopiatrice messa a disposizione dalla scuola durante l'intervallo o, in caso di necessità, solo con l'autorizzazione dell'insegnante.
4. In caso di disturbi fisici o malessere, gli alunni avvertono i docenti e il personale addetto per gli opportuni provvedimenti del caso.
5. E' consentito il parcheggio di biciclette all'interno dell'istituto solamente negli appositi spazi. L'istituto non è comunque responsabile circa la custodia dei veicoli.
6. Le **verifiche ufficiali**, corrette e consegnate agli alunni, devono essere restituite al più presto e comunque entro il termine fissato da ciascun insegnante, per essere opportunamente archiviate.
7. L'ascensore può essere utilizzato solo dagli studenti che presentino in segreteria dovuta certificazione medica o richiesta da parte dei genitori. In caso contrario gli alunni non possono accedere ai piani superiori tramite ascensore. La trasgressione della regola comporta nota disciplinare sul registro.
8. Tutti gli studenti di norma devono scendere al piano terra durante l'intervallo dalle 10.45 alle 11.00; non è ammesso agli studenti sostare nei bagni del terzo piano o accedere a bagni di altri piani escluso il piano terra.

Art. 19 – Divieto di fumo

A **tutti** è vietato fumare in qualsiasi locale dell'istituto, compresi i servizi igienici e il cortile.

Art. 20 – Utilizzo dei telefoni cellulari e ipad

1. E' vietato l'uso del telefono cellulare nell'edificio scolastico sia durante lo svolgimento dell'attività didattica sia durante le attività parascolastiche ed extra-scolastiche (tale definizione è riferita a telefono cellulare e/o apparecchiature elettroniche portatili non autorizzati e qualsiasi collegamento "wireless", "UMTS", "GPRS" o "GSM" o "BLUETOOTH"). In conformità ai doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti e alle Linee



Scuola Paritaria

Dante Alighieri

Scuola Media D.M. 28-02-2001 - Liceo Scientifico D.M. 20-06-2008

Via Dante Alighieri, 24 - 26013 Crema (CR)

☎ 0373.257312 📠 0373.80530 ✉ segreteria@fondazionemanziana.it



FONDAZIONE
Carlo Manziana

d'indirizzo ministeriali del 15-3-07, durante le ore di lezione gli alunni **non possono far uso dei telefoni cellulari**. Per gravi ed urgenti motivi la scuola garantisce la comunicazione reciproca tra studenti e famiglie attraverso gli uffici di presidenza e segreteria. Inoltre, in ottemperanza alla direttiva N.104 del 30/11/0, a tutela della privacy, è vietato l'utilizzo e la divulgazione, in ogni ambiente della scuola, di MMS, registrazioni audio e video e di fotografie digitali che possano configurarsi come violazione di dati personali e sensibili.

2. L'iPad è uno strumento didattico e come tale va usato e portato ogni giorno a scuola. Nel caso di utilizzo inappropriato durante le lezioni, l'insegnante provvede inizialmente a un richiamo verbale e nel caso in cui l'alunno persista si procede al ritiro dell'iPad e a una nota disciplinare sul registro. Al raggiungimento della terza nota sul registro per la stessa motivazione, l'insegnante ritira definitivamente il tablet e lo consegna in segreteria.



V – PARTECIPAZIONE AGLI ORGANISMI DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 21 – Consiglio d’Istituto

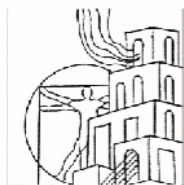
1. Le sedute del Consiglio d’Istituto sono aperte alla partecipazione, come pubblico, dei genitori, degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola, ad eccezione di quelle che fungano da consiglio di disciplina ai sensi dell'art 6.
2. La convocazione avviene con comunicazione personale in via telematica, e affissione sulla bacheca scolastica, con sette giorni di anticipo, di norma, sulla data della riunione. Ordine del giorno, orari e date delle sedute sono determinati dal Presidente.
3. Il verbale della seduta è approvato al più tardi all’inizio della seduta successiva ed è pubblico.
4. I verbali delle sedute in cui il consiglio d’istituto funge da consiglio di disciplina non sono resi pubblici.

Art. 22 – Consiglio di classe

1. Le sedute del consiglio di classe sono aperte alla partecipazione, come pubblico, dei genitori e degli studenti della classe, ad eccezione di quelle che fungano da consiglio di disciplina ai sensi dell’art. 6 e ss .
2. L’eventuale convocazione dei genitori avviene con comunicazione personale in via telematica con sette giorni di anticipo, di norma, sulla data della riunione. Orari e date delle sedute sono determinati dal Dirigente scolastico nel contesto del piano delle attività.
3. Il verbale della seduta è approvato al più tardi all’inizio della seduta successiva ed è reso disponibile presso la segreteria per i docenti, i genitori e gli studenti che ne facessero richiesta.
4. I verbali delle sedute in cui il consiglio di classe funge da consiglio di disciplina sono disponibili solo per gli interessati.

Art. 23 – Assemblea di classe degli studenti

1. L’assemblea di classe degli studenti va richiesta con cinque giorni di anticipo sulla data di effettuazione prevista mediante apposito modulo da richiedere al coordinatore di classe, sul quale va indicato l’ordine del giorno e che va sottoscritto per informazione dai docenti interessati.
2. Gli alunni di ogni classe possono richiedere assemblee di classe della durata massima di 2 ore nei mesi di ottobre, novembre, gennaio, febbraio, marzo, maggio.
3. Lo svolgimento dell’assemblea di classe è un diritto che va esercitato senza utilizzare sempre ore delle medesime discipline.
4. Lo svolgimento avviene di norma in classe e in presenza del docente dell’ora interessata; su richiesta al dirigente scolastico la classe può richiedere che la presenza del docente non si



determini per una parte o per tutta l'ora. Il dirigente scolastico può concedere quanto sopra, assumendosi direttamente nel caso la responsabilità della sorveglianza, per il cui esercizio si riserva modi e strumenti, compresa la sospensione immediata dell'assemblea stessa se ne ravvisa le condizioni.

5. Il verbale dettagliato (non è sufficiente riportare sul verbale l'ordine del giorno) dello svolgimento dell'assemblea di classe deve essere trasmesso al docente coordinatore che provvederà ad inserirlo nel libro dei verbali di classe

Art. 24 – Assemblea di istituto degli studenti

1. L'assemblea di istituto degli studenti va richiesta al Dirigente scolastico con congruo anticipo sulla data di effettuazione prevista mediante apposito modulo, sul quale va indicato l'ordine del giorno e a cui vanno allegate le firme degli studenti rappresentanti di classe oppure le firme degli studenti in percentuale congrua.
2. Lo svolgimento dell'assemblea di istituto è un diritto che va esercitato senza utilizzare sempre lo stesso giorno della settimana.
3. Per lo svolgimento dell'assemblea plenaria verrà individuato dal dirigente scolastico un idoneo locale della scuola.
4. Di concerto con la direzione della scuola, gli organizzatori dell'assemblea possono articolare l'assemblea per gruppi di classi. Lo svolgimento all'interno dei locali della scuola sarà coordinato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore
5. La presenza di esperti esterni deve essere approvata dalla Dirigenza scolastica

Art. 25 - Il consiglio dei rappresentanti degli studenti

1. Il consiglio dei rappresentanti degli studenti è composto dai due rappresentanti di istituto e dai rappresentanti degli studenti di tutte le classi del Liceo.
2. L'assemblea del consiglio dei rappresentanti degli studenti va richiesta con cinque giorni di anticipo sulla data di effettuazione prevista mediante apposito modulo da richiedere al vicedirigente, sul quale va indicato l'ordine del giorno e che va sottoscritto per informazione dai docenti interessati.
3. Al consiglio dei rappresentanti degli studenti è consentito richiedere un'assemblea della durata di un'ora riunione nei mesi di ottobre, novembre, dicembre, gennaio, febbraio, marzo, aprile e maggio.
4. Lo svolgimento dell'assemblea di classe è un diritto che va esercitato senza utilizzare sempre ore delle medesime discipline.
5. Il verbale dettagliato (non è sufficiente riportare sul verbale l'ordine del giorno) dello svolgimento dell'assemblea di classe deve essere trasmesso al docente Vicedirigente che provvederà ad inserirlo nel libro dei verbali.



Scuola Paritaria

Dante Alighieri

Scuola Media D.M. 28-02-2001 - Liceo Scientifico D.M. 20-06-2008

Via Dante Alighieri, 24 - 26013 Crema (CR)

☎ 0373.257312 📠 0373.80530 ✉ segreteria@fondazionemanziana.it



FONDAZIONE

Carlo Manziana

Art. 26 – Assemblee dei genitori

Nella scuola si possono svolgere assemblee dei genitori a partecipazione libera su richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Si svolgono nel giorno e nell'orario richiesto se compatibile con i turni di servizio predeterminati.