



Liceo Scientifico Statale con Sezione - Classica Aggregata "A. BANFI"
Via Adda 6 – 20871 Vimercate (MB) - Tel: 039/6852263 – 039/6852264 – C.F. 87008180157
Sito web www.liceobanfi.edu.it – e – mail: mbps240002@istruzione.it - mbps240002@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO

DI

ISTITUTO

(Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 7/11/2025, delibera n° 271)

INDICE

PREMESSA

CAPO I - DIRITTI E DOVERI

- Art. 1 Diritti delle studentesse e degli studenti
- Art. 2 Doveri delle studentesse e degli studenti
- Art. 3 Diritti dei docenti
- Art. 4 Doveri dei docenti
- Art. 5 Norme specifiche relative al servizio dei docenti
- Art. 6 Inclusività e valorizzazione
- Art. 7 Corresponsabilità educativa delle famiglie
- Art. 8 Diritti dei genitori
- Art. 9 Doveri dei genitori
- Art. 10 Ruolo del personale non docente
- Art. 11 Norme relative al servizio del personale amministrativo, tecnico e ausiliario
- Art. 12 Diritto di informazione

CAPO II - FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

- Art. 13 Orario delle lezioni
- Art. 14 Obbligo di frequenza
- Art. 15 Giustificazioni
- Art. 16 Assenze
- Art. 17 Ingressi in ritardo
- Art. 18 Uscita anticipata
- Art. 19 Casi di infortunio o malessere
- Art. 20 Uscita dall'aula e spostamenti
- Art. 21 Comunicazioni scuola - famiglia
- Art. 22 Accesso di genitori e altre persone ai locali scolastici
- Art. 23 Accesso, circolazione e sosta dei mezzi all'interno del centro scolastico

CAPO III - LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

- Art. 24 Rispetto degli spazi scolastici e danni
- Art. 25 Responsabilità per oggetti incustoditi
- Art. 26 Laboratori, Auditorium e aule speciali
- Art. 27 Palestre e strutture sportive
- Art. 28 Biblioteca diffusa
- Art. 29 Ambienti esterni
- Art. 30 Fotocopie e stampe
- Art. 31 Distributori di cibo e bevande

CAPO IV - ASSEMBLEE

- Art. 32 Assemblee studentesche
- Art. 33 Assemblea di classe
- Art. 34 Assemblea di Istituto
- Art. 35 Assemblea del comitato studentesco
- Art. 36 Servizio d'ordine
- Art. 37 Assemblee di Classe, d'Istituto e Comitato genitori
- Art. 38 Commissione paritetica

CAPO V - NORME FINALI

- Art. 39 Pubblicità e revisione

PREMESSA

La scuola è un luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, di vita democratica e di partecipazione, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla responsabilità, all'autonomia di pensiero.

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire le condizioni per la formazione alla cittadinanza consapevole e responsabile, per la realizzazione del diritto allo studio, per lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e per il recupero delle situazioni di svantaggio. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, senza discriminazioni o differenziazioni, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

A tal fine il presente regolamento si offre come strumento per garantire a tutte le componenti del Liceo la partecipazione piena e attiva alle scelte culturali, educative, organizzative, attraverso il rispetto dei reciproci diritti e doveri, il rispetto di sé e degli altri, la giusta considerazione del lavoro di tutti, l'assunzione delle proprie responsabilità e dei propri impegni.

Il presente Regolamento d'Istituto, coerente e funzionale al Piano dell'Offerta formativa del Liceo, conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 modificato e integrato dal DPR 21 novembre 2007 n. 23, è volto a favorire la vita ordinata della comunità scolastica e garantire le condizioni per svolgere fruttuosamente la propria attività al suo interno.

CAPO I - DIRITTI E DOVERI

I rapporti tra studentesse e studenti, genitori, presidenza, personale docente e A.T.A. devono essere informati alla correttezza reciproca, nella consapevolezza che gli obiettivi formativi della scuola si realizzano attraverso una leale e concreta collaborazione. In particolare gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti dei compagni, dei professori, del Dirigente Scolastico, del personale tutto della scuola un comportamento sempre rispettoso. Il personale docente, non docente, gli studenti, i loro familiari e chiunque altro operi all'interno dell'Istituto è tenuto a:

- rispettare le persone e i loro ruoli;
- rispettare le strutture scolastiche;
- rispettare i regolamenti adottati dal Liceo;
- segnalare tempestivamente alla Dirigenza situazioni di pericolo, soprattutto se riferite a studenti;
- informare tempestivamente la Dirigenza di infrazioni al regolamento di Istituto, in qualsiasi momento vengano riscontrate.

Art. 1 - Diritti delle studentesse e degli studenti

Le studentesse e gli studenti hanno diritto:

- al rispetto della propria identità personale e riservatezza;
- alla libera espressione del proprio pensiero, purché correttamente manifestato;
- alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
- a un insegnamento qualificato e aggiornato;
- a una programmazione delle attività che osservi ritmi sostenibili, e un carico di lavoro equilibrato fra le diverse discipline;
- a una valutazione formativa che sia corretta, trasparente e tempestiva;
- all'errore e alla critica costruttiva;
- a un ambiente accogliente, salubre, sicuro e funzionale;
- all'utilizzo degli spazi e delle dotazioni scolastiche, secondo i relativi regolamenti;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- a essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad essere consultato in merito a decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione scolastica;
- alla trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.

Art. 2 - Doveri delle studentesse e degli studenti

1. Le studentesse e gli studenti hanno il dovere:

- di mantenere un comportamento corretto e collaborativo, rispettoso delle persone e delle regole;
- di frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e di assolvere assiduamente agli impegni di studio, impegnandosi nel processo di apprendimento e nel creare un clima positivo alla formazione;
- di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento e dalla normativa specifica;

- di rispettare gli ambienti di studio, collaborando a renderli accoglienti, confortevoli, salubri e sicuri, utilizzando le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo quanto previsto dal presente e/o da specifici regolamenti;
- di adeguare il proprio abbigliamento all'istituzione scolastica, evitando abiti più appropriati ai contesti balneari e ludico- ricreativi;
- di comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone, agli arredi e alle attrezzature e, nel caso, di risarcire i danni, anche involontari, causati;
- di prendere regolarmente visione delle circolari e delle comunicazioni pubblicate dalla scuola sulla bacheca del registro elettronico, poiché con tale modalità si intendono regolarmente notificate;
- di portare a scuola solo gli oggetti personali utili alla propria attività di studio e il materiale didattico occorrente;
- di partecipare alla vita democratica della scuola, contribuendo al suo buon funzionamento, anche attraverso proposte e suggerimenti.

2. I rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti hanno il dovere di partecipare ai Consigli di classe aperti, e il compito di mantenere i rapporti con i rappresentanti di istituto delle studentesse e degli studenti e con il Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Diritti dei docenti

Ai docenti è garantita la libertà di insegnamento, intesa come autonomia didattica e metodologica e come libera espressione culturale del docente, il cui esercizio è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la crescita della/o studentessa/studente in tutte le sue dimensioni e la piena formazione della sua personalità, nel rispetto della sua coscienza morale e civile. La libertà di insegnamento si coniuga con la condivisione e la pratica della progettazione collegiale nei Consigli di Classe, Dipartimenti disciplinari, Collegio docenti, nonché nei lavori delle Commissioni che ne sono emanazione.

Inoltre, i docenti hanno diritto:

- al rispetto della loro persona e della loro professionalità da parte di ogni altra componente della scuola;
- a quegli spazi di autonomia culturale e professionale per la realizzazione di percorsi didattici e formativi diversificati, a seconda delle personali competenze, nel rispetto degli obblighi previsti dalla loro funzione e in coerenza con il Piano dell'Offerta formativa del Liceo e in condivisione con la progettazione collegiale e dipartimentale;
- a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio, funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità;
- a partecipare attivamente alla vita dell'Istituto.

Art. 4 - Doveri dei docenti

I docenti hanno il dovere:

- di pianificare e realizzare, al meglio delle loro competenze, il processo di insegnamento e apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile, etico e professionale delle studentesse e degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento didattico e nel

rispetto degli indirizzi deliberati e contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa del Liceo;

- di mettere in atto tutte le strategie idonee a stabilire, con studentesse e studenti e famiglie, rapporti di comunicazione, collaborazione e intervento per migliorare l'efficacia del processo di apprendimento finalizzato al successo formativo;
- di offrire alle studentesse e agli studenti, attraverso le proprie attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione, un insegnamento qualificato e al passo con i cambiamenti della scuola e della società;
- di collaborare, per quanto attiene alla loro funzione, con la Dirigenza e tutto il personale ATA nella realizzazione di un servizio scolastico il più possibile efficiente, qualificato, aggiornato sotto il profilo dell'organizzazione, della funzionalità, dell'efficacia educativa.

Art. 5 - Norme specifiche relative al servizio dei docenti

Il docente ha cura:

- di rispettare con puntualità il proprio orario di servizio, per le lezioni, il ricevimento dei genitori, le attività collegiali e le riunioni programmate;
- di vigilare sugli studenti, non lasciandoli mai da soli durante il proprio servizio e, nel caso debba brevemente allontanarsi dalla classe, di avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili su di loro;
- di non fare uscire dall'aula più di una studentessa/uno studente per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati;
- di vigilare sulle studentesse e sugli studenti durante l'intervallo, in base ai turni stabiliti, negli spazi di pertinenza;
- di tenere costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro elettronico personale e di classe, di firmarlo all'inizio dell'ora in cui svolge la lezione fatti salvi eventuali impedimenti tecnici;
- se referente di attività didattiche progettuali in orario curricolare, di uscite, visite e viaggi d'istruzione programmati, di avvisare studentesse, studenti e famiglie tramite apposita comunicazione nella sezione agenda del registro elettronico;
- di accertarsi, al termine delle lezioni, che le aule vengano lasciate in ordine e di provvedere a spegnere proiettore e pc, chiudendo l'apposito alloggiamento;
- di prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza;
- di comunicare prontamente alla Dirigenza ove accerti situazioni di pericolo;
- di richiedere, ove ne rilevasse la necessità, colloqui e/o approfondimenti, anche telefonici, con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola- famiglia il più trasparente e fattivo possibile;
- se a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora, di essere presente poco prima dell'inizio della prima ora, al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti;
- di leggere tutte le comunicazioni, circolari e avvisi pubblicati sul registro elettronico indirizzate ai docenti, poiché con tale modalità si intendono regolarmente notificati.

Art. 6 - Inclusività e valorizzazione

Alle studentesse e agli studenti è garantito il rispetto della propria individualità, promuovendo la cultura dell'inclusione, nell'intento di rimuovere le condizioni

che ostacolano l'integrazione e la valorizzazione di ogni studente affinché ognuno possa ottenere una educazione libera, equa e di qualità.

Art. 7 - Corresponsabilità educativa delle famiglie

Ai genitori è garantito un rapporto con la scuola fondato su principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, nell'attuazione del dovere- diritto all'educazione e all'istruzione dei propri figli, di cui sono i responsabili più diretti.

Art. 8 - Diritti dei genitori

I genitori hanno diritto:

- ad un'attiva e proficua collaborazione con la scuola;
- a partecipare agli organismi di rappresentanza, esprimendo proposte e pareri circa la definizione dell'offerta formativa del Liceo;
- all'informazione sull'andamento didattico ed educativo dei propri figli;
- a incontri con i docenti, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso da parte loro come della scuola, nel rispetto di quanto previsto nel presente regolamento;
- a essere avvisati con apposito comunicato e con congruo anticipo in caso di sciopero e qualora non sia possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.

Art. 9 - Doveri dei genitori

1. I genitori hanno il dovere:

- di stabilire rapporti corretti con i docenti e la Dirigenza, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- di osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- di vigilare affinché la frequenza scolastica dei figli sia continuativa e costante, fatti salvi effettivi impedimenti da motivare in sede di giustificazione dell'eventuale assenza;
- di controllare regolarmente le valutazioni e le annotazioni dei docenti sul registro elettronico;
- di partecipare alle riunioni previste;
- di favorire la partecipazione dei figli alle attività proposte dalla scuola;
- di sostenere i docenti nell'azione didattico- educativa;
- di leggere tutte le comunicazioni, circolari e avvisi pubblicati sul registro elettronico e sul sito del Liceo indirizzate ai genitori, poiché con tale modalità si intendono regolarmente notificati;
- di utilizzare per le comunicazioni con il corpo docente esclusivamente i canali a questo scopo predisposti e all'interno della giornata lavorativa.

2. I rappresentanti di classe dei genitori hanno il dovere di partecipare ai Consigli di classe aperti, il compito di mantenere i rapporti con gli altri genitori della classe e di favorire i rapporti con i docenti e con il Dirigente Scolastico, nell'interesse comune di garantire il successo formativo degli studenti.

Art. 10 - Ruolo del personale non docente

Il ruolo del personale amministrativo, tecnico e ausiliario è indispensabile come supporto all'azione didattica e alla sua realizzazione; la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per

il conseguimento delle finalità educative, secondo i rispettivi profili professionali, attraverso le funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Art. 11 - Norme relative al servizio del personale amministrativo, tecnico e ausiliario

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario:

- rispetta con puntualità il proprio orario di servizio, indossa in modo ben visibile il tesserino di riconoscimento, non si allontana dalla propria postazione, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico, non utilizza il telefono cellulare durante l'orario di lavoro; - cura la qualità del rapporto col pubblico, accogliendolo con cortesia e dando le dovute informazioni per la fruizione dei servizi;
- ha cura di leggere tutte le comunicazioni, circolari e avvisi indirizzati al personale ATA pubblicati sul registro elettronico, poiché con tale modalità si intendono regolarmente notificati.

2. Il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati, della normativa vigente in materia, assicurando tempestività e rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

3. Il personale tecnico collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico- scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.

4. Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e degli arredi; svolge opera di vigilanza agli ingressi, nei corridoi e negli atri delle palazzine, secondo l'ordine di servizio impartito, sorvegliando in particolare le studentesse e gli studenti in caso di ritardo, assenza o temporaneo allontanamento del docente dalla classe; chiude le aule durante l'assenza della classe dalle stesse.

Art. 12 - Diritto di informazione

1. A tutte le componenti presenti nel Liceo è garantita la libertà di pensiero, di parola e di riunione, nel rispetto delle norme che regolano la corretta convivenza civile e scolastica, dei regolamenti scolastici e delle leggi, ferma restando la responsabilità personale di quanto affermato e scritto.

2. Nel Liceo sono predisposti appositi spazi, ove è possibile apporre, dopo il visto e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, comunicazioni, proposte o materiale illustrativo da parte di singoli o gruppi di studentesse e studenti, genitori, personale docente e non docente.

3. Ogni manifesto o documento deve essere sottoscritto con l'indicazione del responsabile.

4. Ogni affissione o distribuzione di materiale che istighi alla violenza, sia contrario alla morale, alle leggi, offensivo o nocivo per la salute e/o non sia stata autorizzata verrà rimossa.

5. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico è consentita l'affissione e la distribuzione di materiale che si riferisca a iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Cooperative, Associazioni private, purché l'iniziativa persegua fini sociali e culturali coerenti con gli obiettivi formativi della scuola.

6. Non è consentita la circolazione e diffusione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

CAPO II - FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 13 Orario delle lezioni

7.55- 8.00	5'	Accoglienza, comunicazioni, giustificazioni
8.00- 8.55	55'	I ora
8.55- 9.50	55'	II ora
9.50- 10.00	10'	I intervallo
10.00- 10.55	55'	III ora
10.55- 11.50	55'	IV ora
11.50- 12.00	10'	II intervallo
12.00- 12.55	55'	V ora
12.55- 13.50	55'	VI ora

Nel caso di rientri pomeridiani, le lezioni termineranno alla V ora e riprenderanno secondo la seguente scansione:

13.50- 14.40	50'	VII ora
14.40- 15.30	50'	VIII ora

1. Le lezioni, della durata di 55 minuti, hanno inizio alle ore 8:00. L'accesso all'Istituto per le studentesse e gli studenti è possibile a partire dalle ore 7:55. I docenti sono tenuti a essere presenti in aula nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
2. L'intervallo, della durata di dieci minuti, fra il secondo e il terzo spazio di lezione e tra il quarto e il quinto spazio di lezione, si svolge all'interno degli spazi aperti e chiusi della scuola.
3. Le lezioni terminano di norma fra le ore 12:55 e le 13:50, secondo il quadro- orario di ciascuna classe.
4. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata di una o più classi sono autorizzate dalla Dirigenza quando ricorrono motivi di forza maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti. Di esse è data comunicazione agli studenti e alle famiglie con almeno un giorno di anticipo mediante comunicazione sul registro elettronico.

Art. 14 Obbligo di frequenza

1. Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuna studentessa e di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, (CM 20 del 4/3/2011) pertanto, in caso di superamento del 25% del monte ore di assenza del totale nell'arco dell'anno scolastico, è prevista la non ammissione all'anno successivo.
Si fa riferimento al seguente prospetto:

A) per le studentesse e gli studenti che si avvalgono dell'ora di Insegnamento di Religione Cattolica, o che, avendo scelto di non avvalersi dell'Insegnamento di Religione Cattolica, hanno optato alternativamente per l'Attività didattica e formativa alternativa, per l'attività di studio e/o di ricerca individuale con assistenza di personale docente, per la libera attività di studio e/o di ricerca individuale senza assistenza di personale docente, il monte ore annuale è il seguente:

CORSO	ORE SETTIMANALI	MONTE ORE ANNUALE	LIMITE MASSIMO DI ASSENZE ORE
SCIENTIFICO/CLASSICO BIENNIO	27	891	223
SCIENTIFICO TRIENNIO	30	990	247
CLASSICO TRIENNIO	31	1023	256

B) per le studentesse e gli studenti che non si avvalgono dell'ora di religione cattolica il monte ore annuale è il seguente:

CORSO	ORE SETTIMANALI	MONTE ORE ANNUALE	LIMITE MASSIMO DI ASSENZE ORE
SCIENTIFICO/CLASSICO BIENNIO	26	858	214
SCIENTIFICO TRIENNIO	29	957	239
CLASSICO TRIENNIO	30	990	247

2. Il Collegio Docenti del Liceo Banfi ha deliberato di riconoscere le seguenti deroghe al limite di frequenza per la validità dell'anno scolastico, purché le ore di assenza non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione:

- gravi motivi di salute adeguatamente e tempestivamente documentati;
- terapie e/o cure programmate, anche non continuative;
- motivi di salute legati alla dismenorrea;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI.

3. Il Coordinatore di classe monitora il numero di ore di assenza delle studentesse e degli studenti e entro il limite del 25% di ore di assenza rispetto al monte ore totale, provvede ad avvisare il Dirigente Scolastico e la famiglia compilando l'apposita comunicazione presso l'ufficio della segreteria didattica.

4. Una frequenza irregolare, sia rispetto ad assenze che ingressi posticipati e uscite anticipate, è ugualmente monitorata dai docenti del Consiglio di classe e influisce sulla valutazione della condotta.

5. La frequenza irregolare, sia rispetto ad assenze che ingressi posticipati ed uscite anticipate, influisce anche sulla valutazione disciplinare, in particolare quando determini il mancato svolgimento di una o più prove di verifica.

Art. 15 Giustificazioni

1. Sono accettate solo giustificazioni sul registro elettronico (RE), da parte del genitore, o di chi ne fa le veci, che abbia depositato la propria firma. Gli studenti maggiorenni possono giustificare autonomamente.

2. Le giustificazioni di assenze e ritardi devono essere presentate il giorno di rientro a scuola o, comunque, non oltre il giorno successivo.
3. Reiterati comportamenti manchevoli nella puntualità delle giustificazioni vengono segnalati dal Coordinatore di classe al Dirigente Scolastico e influiscono sulla valutazione della condotta, in particolare nel caso di studente maggiorenne che può giustificare autonomamente le proprie assenze.

Art. 16 Assenze

1. Tutte le assenze vanno giustificate prima del rientro a scuola tramite il registro elettronico utilizzando la funzione "Libretto web". I genitori devono giustificare le assenze dei figli minorenni usando le proprie credenziali di accesso al registro. Gli studenti potranno giustificare le proprie assenze una volta compiuti i 18 anni, senza dover cambiare le proprie credenziali.
2. Il docente della prima ora di lezione effettua l'appello, segnando sul registro di classe le studentesse e gli studenti assenti, controlla quelli dei giorni precedenti e ne registra l'avvenuta giustificazione.
3. Il docente Coordinatore di classe, qualora dopo tre giorni dal rientro uno studente continui a essere sprovvisto di giustificazione, inserisce una annotazione, disciplinare nel caso in cui lo studente sia maggiorenne, sul registro elettronico visibile a studenti e famiglia. In caso di comportamento reiterato il docente comunica in segreteria didattica il nominativo per la convocazione della famiglia al Dirigente Scolastico.
4. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, lo studente deve presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Gli studenti presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.

Art. 17 Ingressi in ritardo

1. Ritardo breve: entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni della I ora della giornata, lo studente in ritardo viene ammesso direttamente in classe dal docente della prima ora, che registra il "ritardo breve", l'orario di entrata, l'eventuale presenza della giustificazione. Nel caso in cui lo studente non abbia la giustificazione questa sarà richiesta dal docente della prima ora del giorno successivo.
2. Ingresso alla II ora: l'ingresso è autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; lo studente che si presenta dopo 10 minuti dall'inizio delle lezioni deve recarsi in Vicepresidenza per segnalare il ritardo ed essere registrato. L'ingresso in aula è consentito alla II ora, nell'attesa deve attendere in aula sosta o in altro luogo indicato, vigilato da personale scolastico. Il docente in classe alla II ora si assicurerà che lo studente sia stato autorizzato all'ingresso, in caso contrario lo studente ritornerà in Vicepresidenza per l'autorizzazione.
3. Non sono consentiti ingressi oltre l'inizio della seconda ora, se non per documentati motivi di salute, comprovati da giustificazione e presentazione contestuale di certificazione/attestazione medica/ prenotazione della visita.
4. Sono ammessi fino a 3 ingressi alla II ora nel corso del I periodo e 5 ingressi alla II ora nel corso del II periodo. Il superamento di tale limite comporta conseguenze sulla valutazione intermedia e finale della condotta.
5. I ritardi brevi, se ripetuti e non legati a dimostrati motivi di trasporto, comportano conseguenze sulla valutazione intermedia e finale della condotta.

6. Eventuali deroghe verranno concesse per comprovate e documentate motivazioni, previa valutazione del Dirigente scolastico.
7. E' compito del coordinatore di classe, in collaborazione con la Vicepresidenza, monitorare il numero di ritardi brevi e ingressi alla II ora di ogni singolo studente della classe. In particolare, il coordinatore di classe deve avere cura di segnalare alla famiglia quando lo studente entri ripetutamente in ritardo e/o abbia superato il numero di ingressi posticipati consentiti per ogni periodo in cui viene suddiviso l'anno scolastico. In caso di comportamento reiterato il coordinatore comunica in segreteria didattica il nominativo per la convocazione della famiglia.

Art. 18 - Uscita anticipata

1. Lo studente può lasciare il Liceo prima del termine dell'attività scolastica solo in caso di effettiva necessità.
2. Le uscite anticipate possono riguardare, di norma, solo l'ultima delle ore di lezione previste per la giornata.
3. Fatti salvi motivi di salute, l'uscita è consentita solo in corrispondenza del cambio dell'ora.
4. Eventuali richieste di uscita prima della quinta ora sono consentite solo in presenza di valida documentazione giustificativa. Le richieste devono essere effettuate preventivamente dal genitore o dallo studente maggiorenne tramite la funzione "Libretto Web" del registro elettronico e convalidate dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Lo studente deve richiedere in Vicepresidenza l'autorizzazione all'uscita anticipata entro la I ora di lezione.
5. Lo studente minorenni può uscire solo in presenza di un genitore o di persona maggiorenne legalmente delegata; lo studente maggiorenne può uscire autonomamente. In caso di malessere anche lo studente maggiorenne deve uscire accompagnato dal genitore o da persona maggiorenne legalmente delegata.
6. Lo studente minorenni attende in classe di essere chiamato dal collaboratore scolastico che informerà dell'arrivo del genitore o della persona maggiorenne delegata per il ritiro.
7. Il collaboratore scolastico accompagna lo studente all'uscita e si assicura che il genitore o la persona maggiorenne legalmente delegata ne prenda consegna.
8. Sono ammessi un massimo di 8 permessi di uscita anticipata durante tutto l'anno scolastico. Il Coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico e alla famiglia quando lo studente abbia raggiunto il numero di uscite anticipate consentito. Il superamento del numero di uscite anticipate ha conseguenze sulla valutazione intermedia e finale della condotta. In caso di comportamento reiterato il coordinatore comunica in segreteria didattica il nominativo per la convocazione della famiglia.
9. Lo studente non avvalentesi dell'IRC (Insegnamento della Religione Cattolica) autorizzato dal genitore all'uscita dalla scuola deve rientrare 5 minuti prima dell'ora successiva.
10. E' esclusa la possibilità di ingresso posticipato e uscita anticipata nella stessa giornata.
11. Eventuali deroghe al numero delle uscite anticipate o di ingressi posticipati e uscite anticipate nella stessa giornata potranno essere concesse per comprovate e documentate motivazioni, previa valutazione del Dirigente Scolastico.

12. Sulla base di specifica richiesta (inoltrata al Dirigente da un genitore o dal tutore, nel caso di minorenni) possono essere concessi speciali permessi temporanei o permanenti di entrata/o/uscita fuori orario.

Art. 19 - Casi di infortunio o malessere

In caso di infortunio o malessere dello studente, il docente avvisa il personale scolastico responsabile del primo soccorso il quale, attraverso la linea telefonica della scuola, contatta il soggetto esterno responsabile del pronto soccorso e contestualmente la famiglia, senza che altri soggetti interferiscano con le comunicazioni utilizzando il proprio cellulare per chiamate all'esterno della scuola. In caso di trasporto con ambulanza è previsto l'accompagnamento da parte del personale della scuola.

Art. 20 - Uscita dall'aula e spostamenti

1. Al cambio dell'ora di lezione gli studenti attendono in classe il docente subentrante e sono tenuti a non allontanarsi dall'aula e a non sostare negli atri e nei corridoi. Le eventuali richieste di recarsi ai servizi devono essere rivolte al docente subentrante.

2. Gli studenti, di norma, non devono essere autorizzati ad uscire dalla classe durante le ore di lezione. Il docente, tuttavia, valutata la richiesta, può concedere brevi permessi di uscita. Il criterio generale è di autorizzare l'uscita di un solo studente alla volta.

3. Gli studenti vengono accompagnati dal docente negli spostamenti dall'aula a palestre, laboratori, Auditorium, aule speciali e viceversa; il collaboratore scolastico provvede a chiudere a chiave la porta dell'aula, dove non devono essere lasciati incustoditi beni e valori.

4. Durante l'intervallo le studentesse e gli studenti possono muoversi negli spazi interni e esterni del Liceo, con la sorveglianza dei docenti.

5. Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora vigila che gli studenti lascino l'aula ed escano ordinatamente dall'edificio.

Art. 21 - Comunicazioni scuola - famiglia

1. Le informazioni di interesse generale vengono diffuse con circolari e comunicati, pubblicati sul sito web del Liceo, sul registro elettronico e, eventualmente, inviati agli interessati per posta elettronica. E' cura di tutte le componenti della scuola consultare regolarmente il registro elettronico e il sito, poiché tutte le comunicazioni, circolari e avvisi lì pubblicati si intendono comunque regolarmente notificati.

2. Per le comunicazioni quali assenze, voti, pagelle è in funzione il registro elettronico, gestito con apposite password personali da genitori e studentesse e studenti. La password è comunicata all'atto dell'iscrizione e, in caso di smarrimento, può essere richiesta presso la segreteria didattica.

3. I docenti assicurano per gli incontri scuola famiglia 1 ora settimanale e incontri pomeridiani collettivi, le cui date e orari vengono fissati e comunicati annualmente tramite circolare sul registro elettronico; la prenotazione dei colloqui da parte dei genitori avviene tramite il registro elettronico.

4. In caso di necessità eccezionali dei docenti e/o per espressa richiesta dei genitori, è possibile nei periodi in cui i colloqui non sono sospesi, richiederne al di fuori dell'orario prestabilito, su appuntamento. Nel caso di comunicazioni non differibili anche nel periodo di sospensione dei colloqui, i docenti potranno

contattare i genitori e valuteranno le richieste di incontro avanzate dalle famiglie.

Art. 22 - Accesso di genitori e altre persone ai locali scolastici

1. Ad eccezione di studentesse e studenti e personale docente e non docente, tutti coloro che accedono ai locali scolastici del Liceo devono esibire documento di riconoscimento all'ingresso e firmare l'apposito registro all'entrata e controfirmarlo all'uscita, indicando il motivo della visita.
2. I genitori delle studentesse e degli studenti possono accedere agli edifici scolastici per i colloqui programmati con i docenti, per appuntamento con il Dirigente Scolastico, per recarsi presso gli uffici di Segreteria negli orari di apertura al pubblico, per l'uscita anticipata del figlio. In tutti i casi non è consentito recarsi in prossimità delle aule.
3. La presenza di esperti a supporto dell'attività didattica, oltre a quelli approvati collegialmente, deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico al docente che ne faccia richiesta; la responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
4. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunale o della Provincia possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
5. Rappresentanti e agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento.
6. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico.

Art. 23 - Accesso, circolazione e sosta dei mezzi all'interno del centro scolastico

1. L'accesso agli edifici scolastici da parte di studentesse, studenti e genitori deve avvenire dal cancello pedonale e non attraverso il parcheggio interno, che è riservato al transito e al posteggio dei soli veicoli autorizzati.
2. Ai docenti e al personale è rilasciato un apposito pass che deve essere esposto e visibile all'interno del veicolo posteggiato nelle aree adibite.
3. Non è consentito ai genitori e alle studentesse e agli studenti né il transito, né l'accesso al parcheggio interno di pertinenza degli edifici scolastici.
4. Alle studentesse e agli studenti è consentito l'accesso al posteggio solo per il parcheggio dei motocicli - solo con apposito pass per cui si rinvia al punto successivo - e delle biciclette.
5. Le studentesse e gli studenti potranno richiedere il pass annuale per l'accesso e l'utilizzo del parcheggio interno per motocicli rivolgendosi alla Segreteria Finanziaria.
6. Genitori, studentesse e studenti che, per particolari e giustificati motivi, avessero necessità di accedere al parcheggio interno potranno richiedere il rilascio di un pass temporaneo della durata di 2 settimane, eventualmente rinnovabile, rivolgendosi alla Segreteria Finanziaria.
7. Superato il cancello d'ingresso i motoveicoli devono procedere a passo d'uomo.
8. Motocicli e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliarli.

9. Le aree di parcheggio sono incustodite, pertanto la scuola non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

10. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica e i veicoli per le forniture sono autorizzati a entrare nelle aree necessarie procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

11. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

12. Le vie di accesso al Centro Scolastico e ai parcheggi interni ed esterni potranno essere oggetto di controllo da parte della Polizia Locale di Vimercate.

CAPO III - LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Art. 24 - Rispetto degli spazi scolastici e danni

1. La conservazione delle aule, dei suoi arredi e delle sue attrezzature è affidata alla cura degli studenti. Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli studenti sono tenuti a non imbrattare le aule e i servizi e a utilizzare opportunamente gli appositi cestini portarifiuti, rispettando la raccolta differenziata. Scritte, disegni o macchie sulle pareti saranno eliminati imbiancando tali pareti a spese di colui che le ha prodotte e, in caso di non conoscenza dell'autore, dell'intera classe; se ciò dovesse verificarsi nei laboratori o nei corridoi, la spesa sarà sostenuta dall'autore/autrice o eventualmente dalla classe.

2. Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione a eventuali danni che a questa possono essere arrecati.

3. I danni riscontrati nelle aule o in altri locali scolastici devono essere tempestivamente segnalati alla Dirigenza e vengono risarciti dal responsabile, se individuato, o da tutte le studentesse e gli studenti della classe (o delle classi) in caso di accertata responsabilità collettiva.

4. Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare. I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.

Art. 25 - Responsabilità per oggetti incustoditi

1. L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati e declina ogni responsabilità in merito a eventuali smarrimenti o asportazioni di oggetti o denaro di proprietà dei singoli studenti, salvo assumere provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili, qualora gli stessi siano individuati.

2. In caso di smarrimento di oggetti o beni ai danni di una studentessa/uno studente, questi informa tempestivamente il docente che avvisa il Dirigente o un suo delegato anche mediante una relazione dei fatti riscontrati.

Art. 26 - Laboratori, Auditorium e aule speciali

1. In ogni Laboratorio è affisso il Regolamento che ne indica l'uso e le norme per l'utilizzo.

2. I laboratori sono assegnati alla responsabilità e alla supervisione del personale tecnico e del docente nominato referente del laboratorio e sub-consegnatario dei beni.
3. L'accesso ai laboratori, all'Auditorium e alle aule speciali è subordinato alla prenotazione tramite registro elettronico da parte dei docenti di norma con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data di utilizzo ed è consentito agli studenti solo con la presenza del docente ed eventualmente dell'assistente tecnico.
4. I laboratori, l'Auditorium e le aule speciali devono essere utilizzati rispettando arredi, strumentazioni e attrezzature; non è consentito introdurre cibo o bevande; al termine dell'utilizzo devono essere lasciati in ordine.
5. In caso di danni alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente presente sono tenuti a interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, e a segnalare la situazione tempestivamente al personale tecnico e alla segreteria per il ripristino delle condizioni di efficienza.
6. Le responsabilità inerenti l'uso dei laboratori, dell'Auditorium e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli studenti, competono al docente nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza alle studentesse e agli studenti.
7. L'accesso all'aula docenti è vietato alle studentesse e agli studenti, che devono eventualmente rivolgersi al personale non docente.

Art. 27 - Palestre e strutture sportive

1. Le palestre sono assegnate alla responsabilità e alla supervisione del docente nominato referente e sub-consegnatario dei beni.
2. Il funzionamento delle palestre è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi. Non è consentito accedere alla palestra senza la presenza del docente di Scienze motorie, né uscirne se non autorizzati.
3. Le studentesse e gli studenti hanno l'obbligo di rispettare le attrezzature sportive, utilizzandole secondo le indicazioni e sotto la supervisione del docente.
4. Le studentesse e gli studenti accedono alle palestre con abbigliamento e scarpe idonei, evitando di indossare oggetti che possano rivelarsi pericolosi durante l'attività.
5. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad avvisare sempre il docente anche dei più piccoli traumi occorsi durante la lezione.
6. Negli spogliatoi non devono essere lasciati oggetti di valore e beni incustoditi. Al termine della lezione gli spogliatoi devono essere lasciati in ordine.
7. Le studentesse e gli studenti esonerati dall'attività pratica o temporaneamente impossibilitati a essa sono tenuti a essere presenti e a svolgere i compiti assegnatigli dal docente.

Art. 28 - Biblioteca diffusa

1. La Biblioteca è diffusa e i libri sono collocati negli atri, nei corridoi e nell'aula sosta, disponibili alla libera consultazione e alla libera lettura, anche domestica, a condizione che vengano successivamente restituiti.

2. I libri devono essere fruiti rispettando arredi e attrezzature collocati nell'Istituto. Al termine dell'utilizzo, i libri devono essere lasciati integri e in ordine.

Art. 29 - Ambienti esterni

1. È possibile l'accesso e l'utilizzo degli ambienti esterni secondo le disposizioni e le indicazioni definite dal Dirigente Scolastico sulla base del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza o da quanto all'occorrenza indicato dal Responsabile dei servizi di prevenzione e protezione della scuola.

2. Nel corso delle lezioni le studentesse e gli studenti non possono accedere senza autorizzazione agli spazi esterni.

3. Durante l'intervallo gli studenti accedono agli spazi esterni, restando entro i limiti delle pertinenze indicati da apposite comunicazioni del Dirigente Scolastico, e senza mai uscire dal perimetro della scuola né senza recarsi presso i parcheggi.

4. I docenti e il personale scolastico esercitano sempre il dovere di vigilanza, in particolare i docenti assegnati agli spazi esterni in base alla turnazione definita e comunicata dal Dirigente Scolastico.

5. I docenti assegnati alla vigilanza durante l'intervallo assicurano la loro presenza, che risulta tempestiva in relazione con il tempo di spostamento materiale tra l'aula di lezione e lo spazio assegnato per la sorveglianza e utilizzano questo tempo dedicato alla socializzazione assicurando sempre l'osservanza delle regole di comportamento e il rispetto delle norme sul divieto di fumo. In caso di inosservanza di queste ultime informano della violazione i referenti.

6. Tutti i docenti e i collaboratori scolastici, nell'esercizio dei doveri in capo alle norme di sicurezza, segnalano tempestivamente ogni infrazione, o la semplice presenza non autorizzata di studentesse e di studenti negli spazi esterni, al collaboratore scolastico o al docente o al Dirigente Scolastico o a un suo delegato.

Art. 30 - Fotocopie e stampe

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione, oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate dai docenti e dal personale ATA per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali e ne è escluso l'utilizzo da parte delle studentesse e degli studenti, salvo specifiche richieste e/o autorizzazione dei docenti.

2. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, pertanto docenti e personale ATA si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

3. Le copie dei compiti in classe, in quanto atti amministrativi, devono essere richieste ed effettuate ai sensi della normativa sull'accesso agli atti documentali, per cui si rimanda allo specifico regolamento.

Art. 31 - Distributori di cibo e bevande

1. Le studentesse e gli studenti possono accedere ai distributori di cibo e bevande durante l'intervallo, prima dell'inizio dell'attività didattica e dopo il termine di essa, non durante le lezioni o ai cambi d'ora, se non per casi particolari autorizzati dal docente presente in classe.

2. I distributori sono accessibili al personale docente e non docente, nel rispetto dei rispettivi obblighi di lavoro e servizio.

CAPO IV – ASSEMBLEE

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea delle studentesse e degli studenti e dei genitori, quali occasione di partecipazione democratica e formativa.

Art. 32 - Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche costituiscono l'occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile delle studentesse e degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di Classe e di Istituto.

Art. 33 - Assemblea di classe

1. L'assemblea di classe:

- coinvolge tutte le studentesse e gli studenti di una classe;
- ha la durata massima di due ore e la frequenza massima di una al mese in orario scolastico;
- deve essere richiesta presentando in Segreteria l'apposito modulo, preventivamente vistato dai docenti nelle cui ore si svolge, con almeno cinque giorni di preavviso per l'autorizzazione da parte del Dirigente scolastico;
- deve essere verbalizzata e il verbale deve essere consegnato alla Segreteria didattica;
- non può essere richiesta nel mese conclusivo delle lezioni (ultimi 30 giorni);

2. I docenti delle ore in cui si svolge l'assemblea o le attività alternative di cui al comma 2 sono responsabili della vigilanza in prossimità dell'aula e si riservano di interrompere l'assemblea se valutano un mancato rispetto del regolamento della scuola, o ritengono vi sia una situazione che non assicuri la sicurezza degli studenti.

Art. 34 - Assemblea di Istituto

1. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti di Istituto o del 10% delle studentesse e degli studenti o dalla maggioranza del Comitato studentesco.

2. La convocazione dell'assemblea di Istituto è sottoposta alla verifica che:

- sussistano i requisiti di legittimità della richiesta di convocazione;
- l'ordine del giorno dell'assemblea risponda alle finalità previste dalla legge.

3. La richiesta dell'assemblea, contenente l'ordine del giorno e la data di convocazione, deve essere presentata al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data di svolgimento, al fine di consentire il necessario coordinamento tra tutte le attività e la comunicazione dovuta.

4. Alle assemblee di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti. I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno e la loro partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

5. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di quattro assemblee all'anno.
6. Durante il periodo delle lezioni non può essere tenuta più di una assemblea di istituto al mese ed essa è autorizzata nel limite delle ore di lezione di una giornata;
- non è consentito frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione;
 - non è consentito utilizzare nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzate ai fini di assemblea;
 - non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni (ultimi 30 giorni);
 - in relazione al numero delle studentesse e degli studenti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele, da considerare diversa forma di svolgimento e che quindi va organizzata e richiesta contestualmente alla presentazione dell'ordine del giorno e della data dell'assemblea;
 - non è consentita la normale attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto;
 - l'assemblea è dotata di un servizio d'ordine organizzato dalle studentesse e dagli studenti.
7. Le assemblee sono equiparate alle normali attività didattiche per il computo delle giornate destinate allo svolgimento delle lezioni, pertanto:
- la presenza di studentesse, studenti e docenti viene equiparata a quella relativa alle giornate di attività didattica ordinaria e quindi la scuola deve provvedere al controllo delle presenze durante lo svolgimento dell'assemblea, come normalmente avviene durante le attività e le ore di lezione, controllo reso necessario anche dal concorrente obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti minorenni;
 - l'uscita anticipata della/dello studentessa/studente dall'assemblea o la mancata partecipazione va giustificata.
8. All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino. Questo diritto non può essere limitato.
9. Nei casi di violazione del regolamento o quando i normali organi preposti all'ordinato svolgimento dell'assemblea non siano manifestamente in grado di provvedere in proposito, il Dirigente Scolastico ha potere di intervento per garantire la proficuità dei lavori, la sicurezza delle studentesse e degli studenti e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Art. 35 - Assemblea del comitato studentesco

1. L'assemblea del Comitato studentesco può svolgersi una volta al mese e convocata tramite richiesta scritta al Dirigente Scolastico con uno specifico ordine del giorno.

Art. 36 - Servizio d'ordine

1. Gli addetti al servizio d'ordine si impegnano a promuovere l'ordinato svolgimento durante le iniziative delle studentesse e degli studenti. In particolare si occupano di:

- far rispettare il punto del regolamento scolastico riguardante il comportamento, denunciando eventuali trasgressioni alle autorità scolastiche e

allontanando dal luogo di riunione, previo assenso del presidente dell'assemblea (o, in sua assenza di un coordinatore del servizio d'ordine), le studentesse e gli studenti che costituiscano fonte di disturbo per il corretto e ordinato svolgimento dell'iniziativa;

- evitare che persone esterne alla scuola accedano al luogo di riunione informando immediatamente il personale scolastico;
- collaborare alla gestione di un'eventuale evacuazione di emergenza del luogo di riunione;
- garantire che le uscite di emergenza rimangano sempre libere;
- allertare il personale scolastico in caso di emergenza o di necessità.

2. Gli studenti rappresentanti nel Consiglio di Istituto presentano al Dirigente Scolastico in prossimità degli eventi assembleari e di quelli promossi dagli studenti una lista dei componenti del servizio d'ordine e di uno o più coordinatori.

I compiti dei coordinatori sono i seguenti:

- spiegare i compiti del servizio d'ordine a tutti i membri;
- collaborare con i rappresentanti delle studentesse e degli studenti nell'organizzazione dei turni di assemblea;
- distribuire i membri del servizio d'ordine nei vari turni di assemblea;
- vigilare sul corretto operato di tutti i membri del servizio d'ordine.

Art. 37 - Assemblee di Classe, d'Istituto e Comitato dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o d'Istituto.

2. L'assemblea di classe può essere convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti dei genitori, oppure qualora la richiedano duecento genitori.

3. La richiesta dello spazio in orario extracurricolare per lo svolgimento delle assemblee, accompagnata dall'Ordine del Giorno deve essere presentata al Dirigente Scolastico, con l'indicazione della data e dell'orario di preferenza.

4. Di ciascuna assemblea viene redatto il verbale, la cui copia è consegnata al Dirigente Scolastico entro 5 giorni dal suo svolgimento.

5. All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

Art. 38 - Commissione paritetica docenti - studenti

Presso il Liceo Scientifico Statale con sezione classica aggregata "Antonio Banfi" di Vimercate (MB) è istituita, ai sensi dell'art. 2 commi 1- 2- 3- 4- 8a dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24/6/1998, n. 249 e successive modifiche), una Commissione Paritetica studenti- docenti, con approvazione del Consiglio di Istituto con delibera n. 203 del 13/03/2024.

La commissione paritetica docenti-studenti nasce con lo scopo di rendere maggiormente partecipi gli studenti alla costruzione del progetto formativo della scuola, dare la possibilità agli studenti di esprimere loro proposte e discutere iniziative, creare uno spazio strutturato che metta in contatto diretto docenti e studenti per favorire confronto e cooperazione. Considerando la responsabilità che la scuola ha di educare alla cittadinanza, il liceo si dota di una struttura consultiva all'interno della quale le studentesse e gli studenti, in collaborazione con i docenti, possano elaborare un punto di vista autonomo così da avere la possibilità di contribuire proficuamente alla condivisione e alla

realizzazione piena del progetto educativo della scuola che riguarda in primo luogo le studentesse e gli studenti di questo istituto.

1. La Commissione può formulare proposte al Collegio dei Docenti in merito a tematiche di natura didattica e organizzativa, in particolare riguardo:

- il piano triennale dell'offerta formativa;
- la valutazione e l'autovalutazione d'Istituto;
- le attività di FSL (ex PCTO);
- l'organizzazione di giornate di studio cogestite;
- le attività didattiche, culturali, sportive, performative e ricreative.

2. La Commissione ha i seguenti limiti e poteri

- La Commissione ha un ruolo consultivo e propositivo;
- La Commissione non ha, in ogni caso, poteri deliberativi;
- Il Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico, il Comitato Studentesco e il Consiglio di Istituto esaminano le proposte formulate dalla Commissione, ferma restando l'esclusività delle competenze deliberative a essi conferite dalla legge;
- annualmente, entro il termine delle lezioni, la Commissione predispone una relazione al Dirigente Scolastico, al Comitato Studentesco, al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.

3. La commissione è composta da cinque docenti e da cinque studentesse/studenti (il più votato per ogni annualità; nel caso in cui una o più annualità non siano rappresentate subentrano le studentesse/gli studenti più votati in modo tale da avere comunque almeno due studentesse/studenti del biennio e tre del triennio).

La nomina dei membri della Commissione avviene con le seguenti modalità:

- Cinque studenti sono eletti dai membri del Comitato Studentesco, dai rappresentanti delle studentesse e degli studenti al Consiglio di Istituto e dalle studentesse e degli studenti eletti alla Consulta Provinciale, riuniti in seduta plenaria; a tutti gli studenti dell'Istituto, anche a quanti ricopriranno un'altra carica, è consentito candidarsi. I candidati si presentano durante la riunione del Comitato Studentesco. I delegati possono esprimere fino a 5 preferenze (una per ogni annualità). Per garantire equità e omogeneità, i 5 studenti scelti dovranno essere tali che 2 frequentano il liceo scientifico tradizionale (uno del biennio e uno del triennio), 2 studenti frequentano il liceo delle scienze applicate (uno del biennio e uno del triennio) e 1 studente frequenta il liceo classico (del triennio);
- Cinque docenti sono nominati dal Collegio dei Docenti. I docenti possono esprimere al massimo 3 preferenze. In caso non ci fosse alcuna disponibilità, i docenti mancanti verranno designati fra quelli del Consiglio di Istituto;
- La Commissione, nella prima riunione, elegge un Presidente, con votazione palese a maggioranza relativa. In caso di parità la votazione deve essere ripetuta;
- Il Presidente nomina un Segretario (tra i docenti se il Presidente è uno studente; fra gli studenti se il Presidente è un docente). Il Segretario verrà designato ogni volta che la commissione si riunisce;

- La Commissione può operare anche articolandosi in sottocommissioni su specifici temi purché sia sempre rispettata la rappresentanza delle due componenti;
- La commissione resta in carica fino all'elezione di nuovi eletti. Nel caso di necessaria surroga di un docente subentra uno dei Docenti del CDI su base volontaria; nel caso di una surroga di uno studente subentra il primo dei non eletti dell'anno in cui si sono svolte le elezioni;
- Tutti i membri della Commissione sono rieleggibili senza limiti di mandato.

4. La commissione si riunisce:

- su proposta del presidente o di almeno tre componenti;
- Le convocazioni vengono inviate ai componenti almeno cinque giorni prima della riunione, complete degli argomenti all'O.d.G. da dibattere;
- Le riunioni sono valide se sono presenti almeno sei componenti;
- Le proposte elaborate dalla Commissione sono valide se sono sottoscritte da almeno sei componenti.

CAPO V - NORME FINALI

Art. 39 Pubblicità e revisione

Il presente Regolamento è affisso all'albo ed inserito nel sito web dell'Istituto e da quella data è immediatamente esecutivo. Può essere modificato dal Consiglio di Istituto con delibera a maggioranza qualificata, ovvero i due terzi dei votanti. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto e non abrogate.