

**Anno Scolastico
2015/2016**

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

INDICE

Premessa	pag.1
Principi e azioni afferenti	
1.Principi fondamentali	pag.2
Parte Prima	
2.Area didattica	pag.3
Parte seconda	
3.Servizi amministrativi	pag.4
Parte terza	
4.Condizioni ambientali della scuola	pag.5
5.Procedure dei reclami e valutazione del servizio	pag.5
Gli organi collegiali	
Premessa	pag.7
Il Dirigente scolastico	pag.7
Il Consiglio d'Istituto	pag.7
La Giunta esecutiva	pag.8
Il Collegio dei docenti	pag.8
Il Consiglio di classe	pag.8
Coordinatore del consiglio di classe	pag.9
Segretario del consiglio di classe	pag.9
Assemblee degli studenti	pag.9

Premessa

La Carta dei servizi scolastici è il documento con il quale l'Isis - Città di Luino - Carlo Volonté, in qualità di soggetto erogatore di un servizio pubblico, esplicita:

- ✓ I Principi fondamentali ai quali l'Istituzione Scolastica ispira la propria attività;
- ✓ I fattori di qualità, cioè le caratteristiche che determinano la soddisfazione del servizio;
- ✓ Gli strumenti per valutare l'attività svolta e, ove necessario, porre i dovuti correttivi e miglioramenti;
- ✓ Le modalità di comunicazione con cui gli utenti possono segnalare eventuali disfunzioni o avanzare proposte di miglioramento.

La Carta dei Servizi coinvolge tutte le componenti Scolastiche:

- ✓ dirigente scolastico;
- ✓ docenti;
- ✓ genitori;
- ✓ alunni;
- ✓ personale di segreteria;
- ✓ personale ausiliario;

e rappresenta la sintesi del confronto, avviato negli Organi Collegiali, tra il punto di vista degli utenti e quello degli operatori, punti di vista che si sono necessariamente integrati nella tutela dei diritti e delle diversità delle componenti.

La Carta dei Servizi precede tutti gli altri documenti che presentano la progettualità della scuola e definiscono le modalità di gestione dei diversi aspetti della vita della comunità scolastica.

Sono formalizzati e disponibili i seguenti documenti:

- ✓ P.O.F. (Piano Offerta Formativa);
- ✓ Regolamento di Istituto;
- ✓ Regolamento di Disciplina;
- ✓ Patto educativo di Corresponsabilità;
- ✓ Regolamento dell'Organo di Garanzia;
- ✓ Regolamento dei viaggi e delle visite guidate;
- ✓ Programmazione educativo – didattica;
- ✓ Condizioni e norme di utilizzo dei servizi di rete senza fili (wireless o WiFi) agli studenti dell'Istituto.

Con essa l'Istituto intende ribadire la propria dignità istituzionale e professionale, il proprio essere luogo della progettazione e della formazione delle persone e dei cittadini di domani e ha come fonte di ispirazione fondamentale i seguenti articoli della Costituzione italiana :

Art. 2 : “La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.”

Art. 3 : “(...) È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitando di fatto la libertà e l’uguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese.”

Art. 4 : “La Repubblica riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro e promuove le condizioni che rendano effettivo questo diritto. Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, un’attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società.”

Art. 21 : “Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione. (...)”

Art. 30 : “È dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti. (...)”

Art. 33 : “L’arte e la scienza sono libere e libero ne è l’insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull’istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. (...)”

Art. 34 : “La scuola è aperta a tutti. L’istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. (...)”

Art. 54 : “Tutti i cittadini hanno il dovere di essere fedeli alla Repubblica e di osservarne la Costituzione e le leggi. I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore, prestando giuramento nei casi stabiliti dalla legge.”

PRINCIPI E AZIONI AFFERENTI

1. PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi ai quali l’Istituto direttamente si ispira nell’adempimento dei propri compiti istituzionali, e le azioni afferenti, sono i seguenti:

- ❖ **UGUAGLIANZA** Il servizio scolastico è ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole che disciplinano i rapporti fra gli studenti e la scuola sono uguali per tutti. Nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza e lingua, religione, opinioni politiche, condizioni fisiche, provenienza socioeconomica.
- ❖ **IMPARZIALITA’** I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività, equilibrio ed imparzialità.
- ❖ **CONTINUITA’, ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE** La scuola utilizza le risorse disponibili per garantire, nell’ambito delle proprie competenze, la continuità formativa e si
- ❖ **impegna a favorire l’insegnamento e l’integrazione degli alunni, specie nelle classi iniziali, adoperandosi altresì nella ricerca di soluzioni per situazioni di particolare disagio.**

- ❖ **PARTECIPAZIONE** Il personale della scuola, i genitori e gli alunni stessi sono protagonisti e responsabili della attuazione della CARTA e ne devono favorire la più ampia realizzazione. L'istituzione scolastica, anche coinvolgendo gli Enti Locali (EE. LL.), si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale, civile.
- ❖ **EFFICIENZA E TRASPARENZA** L'attività scolastica si informa a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa ordinaria ed integrata. La scuola promuove ogni forma di partecipazione e garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente, in ottemperanza alla legge 241/90.
- ❖ **COLLEGIALITA' E COERENZA** La collegialità delle deliberazioni garantisce l'obiettività e la coerenza negli atti degli Organi Collegiali (OO. CC.).
- ❖ **LIBERTA' D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO** Nella programmazione il rispetto della libertà d'insegnamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico.
- ❖ **REVISIONE DELLA CARTA** La Carta dei servizi può considerarsi passibile di revisione e modifiche. Solo per la presente CARTA 1 occorre la maggioranza dei due terzi del C. d. I.

*N.B. Per quanto non esplicitamente contenuto nella CARTA si fa riferimento alle norme generali ed alle leggi dello Stato Italiano. Si declina ogni responsabilità su qualsiasi obiettivo formulato nella presente CARTA, non raggiunto per cause non dipendenti dall'organizzazione interna della scuola.

PARTE PRIMA

2. AREA DIDATTICA

1. La scuola esplicita gli obiettivi della propria attività didattica ed educativa nel piano dell'offerta formativa. Il piano è elaborato dal collegio dei docenti, previa consultazione delle altre componenti scolastiche, ed è adottato dal consiglio di istituto. Viene rivisto e adattato annualmente.
2. Il regolamento di istituto, nelle parti in cui definisce le modalità di utilizzo dei laboratori e le norme di comportamento degli studenti e del personale, rispetta i principi fissati nel piano dell'offerta formativa.
3. I consigli di classe e i singoli docenti, all'inizio dell'anno scolastico, elaborano la propria programmazione didattica. Questa impegna i docenti, gli studenti e le famiglie a collaborare nel perseguimento delle mete formative e culturali ivi indicate.
4. I documenti di programmazione didattica vengono pubblicati sul sito web dell'Istituto e vengono illustrati e discussi dai docenti con gli studenti e i genitori in un'apposita riunione del consiglio di classe.
5. Nel caso in cui, per problemi o esigenze sopravvenute, i docenti ritengano di dover apportare significative correzioni alla programmazione didattica, vengono rispettate le modalità di comunicazione di cui al precedente comma 4.

6. Gli studenti e i genitori, sulla base dell'informazione ricevuta, sono tenuti a collaborare attivamente affinché gli obiettivi formativi definiti nella programmazione didattica siano effettivamente raggiunti.

7. Per promuovere tale collaborazione, gli insegnanti si rendono disponibili per colloqui individuali almeno un'ora ogni settimana; per facilitare l'accesso dei genitori ai colloqui, il dirigente scolastico raggruppa, ogni volta che sia possibile, gli orari di ricevimento dei singoli docenti negli stessi giorni.

8. Nella comunicazione con gli studenti, gli insegnanti hanno cura di esplicitare gli obiettivi didattici perseguiti nei diversi momenti del loro lavoro, al fine di promuovere la loro consapevole partecipazione.

9. Nel rapporto con gli studenti i docenti rispettano il codice di comportamento contenuto nel regolamento scolastico.

PARTE SECONDA

3. SERVIZI AMMINISTRATIVI

3.1 La scuola garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- ✓ celerità delle procedure;
- ✓ trasparenza;
- ✓ informatizzazione dei servizi di segreteria;
- ✓ riduzione dei tempi di attesa agli sportelli;
- ✓ flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

3.2. Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

3.3. Per le classi prime il Ministero ha attivato l'iscrizione on line; I moduli di iscrizione sono comunque disponibili sia presso gli uffici di segreteria, sia sul sito INTERNET della scuola.

3.4. La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi durante l'anno o per trasferimento in un tempo massimo di quindici minuti dalla consegna delle domande, salvo problemi.

3.5. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi sia per quelli di iscrizione - frequenza sia per quelli con votazioni e/o giudizi.

3.6. Gli attestati e i certificati del diploma sono consegnati agli interessati o a un familiare munito di delega.

3.7. Il documento di valutazione del primo quadrimestre è inviato on line o consegnato ai genitori tramite da specificare

3.8. Gli uffici di segreteria garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico: lunedì-venerdì 08:00-08:30 e 11:15-13:45 sabato 08:00-08:30 e 10:30-13:00; giovedì pomeriggio 14:00-16:00; e, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo nei periodi in cui sussistono particolari necessità di potenziamento, un orario di apertura al pubblico prolungato.

Il dirigente riceve tutti i giorni compatibilmente con gli impegni di gestione interna e le esigenze di servizio fuori sede (è consigliabile fissare un appuntamento).

3.9. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico effettuato in prima battuta da un collaboratore scolastico che nella risposta indicherà il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica propri, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. Per l'informazione vengono stabiliti i seguenti criteri: l'Istituto dispone di un sito dove vengono pubblicate le informazioni per genitori ,studenti e utenza in genere; vi è inoltre l'Albo on line per dare pubblicità legale ai documenti come previsto dalla normativa e la sezione Amministrazione trasparenza in cui sono inseriti i documenti riguardanti l'organizzazione e l'attività della scuola, i contratti di lavoro e servizi stipulati, le informazioni finanziarie.

Sono inoltre predisposti spazi per:

- ✓ Bachecca sindacale
- ✓ Albo cartaceo;

3.10. Presso l'ingresso e presso gli uffici saranno presenti collaboratori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

3.11. Il Regolamento di Istituto è pubblicizzato mediante affissione in bacheca, al sito internet dell'Istituto.

PARTE TERZA

4 . CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'Istituto garantisce i seguenti standard minimi di sicurezza, igiene accoglienza:

1. la sicurezza degli alunni all'interno del complesso scolastico con adeguate forme di vigilanza dei dipendenti;
- 2.l'igiene dei servizi con intervento ripetuto durante la giornata lavorativa oltre che a fine attività giornaliera;
- 3.l'affissione, in ogni aula, delle informazioni necessarie per una rapida evacuazione dall'edificio in caso di pericolo.

5. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

5.1 Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica e via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il DS , dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente, il D.S. formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

5.2. Valutazione/autovalutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e anche agli studenti. I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di Istituto.

6.ATTUAZIONE

6.1 Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

6.2 Il Ministro della Pubblica Istruzione cura, con apposita direttiva, i criteri di attuazione della presente Carta.

GLI ORGANI COLLEGIALI

PREMESSA

La scuola italiana si avvale di organi di gestione, rappresentativi delle diverse componenti scolastiche, interne ed esterne alla scuola, come, ad esempio, studenti e genitori. I componenti degli organi collegiali vengono eletti dai componenti della categoria di appartenenza; i genitori che fanno parte di organismi collegiali sono, pertanto, eletti da altri genitori. La funzione degli organi collegiali è diversa a seconda dei livelli di collocazione: è consultiva e propositiva a livello di base (consigli di classe), è deliberativa ai livelli superiori (di consiglio d'Istituto). Il regime di autonomia scolastica accentua la funzione degli organi collegiali che dovranno, conseguentemente, essere riformati per corrispondere alle nuove esigenze della scuola autonoma.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rappresenta l'Istituto e ne gestisce, promuove e coordina tutte le attività organizzative e didattiche. La rappresenta legalmente, presiede alla sua gestione unitaria, assicura l'esecuzione delle delibere collegiali ed esercita le specifiche funzioni di ordine amministrativo. Cura i rapporti con gli specialistici che operano sul piano medico e socio-psicopedagogico e cura l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti gli studenti e i docenti.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni (e, dunque, anche nel nostro Istituto) è costituito da 19 componenti, di cui:

Î 8 rappresentanti del personale docente,

Î 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario

Î 8 rappresentanti dei genitori degli alunni

Î il Dirigente Scolastico.

Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni scolastici ed ha i seguenti compiti:

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;
- delibera il bilancio preventivo (Programma Annuale) ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- adotta il regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
- fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole;
- adotta il Piano dell'Offerta Formativa (POF) elaborato dal Collegio dei Docenti;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto;
- stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

All'interno del Consiglio d'Istituto viene eletta la **GIUNTA ESECUTIVA** che è composta da :

- un docente,
- un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario,
- un genitore,
- uno studente,
- il dirigente scolastico, che la presiede,
- il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa. **La Giunta esecutiva** prepara i lavori del consiglio di istituto (questo non esclude il diritto di iniziativa del consiglio stesso) e cura l'esecuzione delle relative delibere. Entro il 31 ottobre ha il compito di proporre al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori. Nella relazione, su cui il consiglio dovrà deliberare entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'offerta formativa, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario. La Giunta esecutiva prepara i lavori del consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere. In taluni casi ha potere deliberante (es: organico assistenti tecnici).

IL COLLEGIO DOCENTI

È il più importante tra gli organi collegiali della scuola, responsabile, dell'impostazione didattico-educativa, in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica e in armonia con le decisioni del consiglio di circolo o di istituto. Se, infatti, il Consiglio d'Istituto ha competenza in materia economica (approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo) e sui criteri per l'impiego dei mezzi finanziari e per l'organizzazione generale del servizio scolastico, il Collegio dei Docenti ha l'esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica e, comunque, delibera autonomamente in merito alle attività di progettazione a livello d'Istituto e di programmazione educativa e didattica.

Al collegio dei docenti competono:

- l'elaborazione del Piano dell'offerta formativa (P.O.F.);
- le deliberazioni su: programmazione educativa; adeguamento dei programmi d'insegnamento alle particolari esigenze del territorio e del coordinamento disciplinare; iniziative per il sostegno di alunni handicappati e di figli di lavoratori stranieri; innovazioni sperimentali di autonomia relative agli aspetti didattici dell'organizzazione scolastica. piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
- la scansione temporale ai fini della valutazione degli alunni;
- l'adozione dei libri di testo, su proposta dei consigli di interclasse o di classe e scelta dei sussidi didattici;
- l'approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;
- la valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;
- le proposte per la formazione delle classi, assegnazione dei docenti e orario di lezioni;
- lo studio delle soluzioni dei casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, in collaborazione con gli specialisti;
- pareri sulla sospensione dal servizio di docenti;
- i pareri su iniziative per l'educazione alla salute e contro le tossicodipendenze;
- l'elezione dei docenti che compongono il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- l'identificazione e attribuzione di funzioni strumentali al P.O.F.;

La c.m. n. 205/2000 ha precisato che al Collegio Docenti non spettano più competenze "gestionali" in senso stretto, ma solo quelle riferibili a compiti connessi all'attività educativo-didattica.

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti, in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal capo di Istituto; uno dei collaboratori del capo di Istituto, da lui designato, funge da segretario. Vi partecipano anche i supplenti temporanei, limitatamente alla durata della supplenza, nonché i docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle classi in cui operano.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti; presiede il Dirigente scolastico o un docente, facente parte del Consiglio, da lui delegato. Ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, e ad iniziative di sperimentazione, e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il coordinatore del consiglio di classe

1. presiede il consiglio di classe su delega del dirigente scolastico. A questo scopo, in collaborazione con il segretario del consiglio di classe, predispose i dati informativi richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni,
2. presiede le assemblee dei genitori, convocate per l'elezione dei rappresentanti nei consigli di classe; in tale occasione illustra ai presenti le linee fondamentali della programmazione definita dai docenti;
3. tiene sotto controllo lo sviluppo del processo formativo degli alunni.

Su tale base o individua le situazioni particolarmente problematiche ed i casi di marcata anomalia nel comportamento e nel profitto o riferisce al dirigente scolastico e concorda le iniziative da intraprendere o convoca i genitori e, se necessario, il cdc.

SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il segretario del cdc:

1. collabora con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
2. durante le sedute del cdc registra le informazioni e le dichiarazioni da inserire nel verbale;
3. procede alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva e lo sottopone all'approvazione del coordinatore.

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore consecutive. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.