

<p>ISTITUTO TECNICO "C. CAVOUR"</p> <p>C.so Italia 42, Vercelli Tel. 0161213356 - Fax 0161212035 E- Mail: cavour@tecnicocavour-vc.it</p>	<p><b>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE</b></p> <p><b>"CAMILLO CAVOUR"</b></p> <p>VCIS01300R – Corso Italia 42 13100 VERCELLI</p> <p>ISTITUTO CERTIFICATO A NORMA UNI EN ISO 9001/2000</p>	<p>ISTITUTO PROFESSIONALE "B.LANINO"</p> <p>Via Verdi 45, Vercelli Tel 0161255450 - Fax 0161250461 E- Mail: segreteria@istlanino.it</p>
--	--	---

# ***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 6/11/2008

e dal Consiglio di Istituto in data 27/11/2008

## Indice

- Capo I - **Norme generali** (art. 1-4)
- Capo II - **Norme riguardanti gli studenti** (art. 5-30)
- Capo III - **Norme riguardanti gli insegnanti** (art. 31-46)
- Capo IV - **Norme particolari riguardanti i non docenti** (art. 47-52)
- Capo V - **Norme particolari riguardanti la presidenza** (art. 53-61)
- Capo VI - **Norme particolari riguardanti i genitori** (art. 62-65)
- Capo VII - **Norme particolari riguardanti le aule attrezzate** (art. 66-67)
- Capo VIII - **Viaggi di istruzione** (art. 68)
- Capo IX - **Norme varie riguardanti gli organi collegiali** (art. 69-74)
- Capo X - **Tutela della privacy ed accesso agli atti** (art. 75 - 76)
- Capo XI - **Norme di attuazione del regolamento.** (art. 77-78)

## Allegati

- A. Regolamento di disciplina
- B. Regolamento delle palestre
- C. Regolamento dei laboratori informatici
- D. Regolamento delle biblioteche
- E. Regolamento dei laboratori linguistici

# Capo I

## NORME GENERALI

### Art. 1

#### Finalità

L'Istituto favorisce e promuove la formazione della persona e assicura la fruizione del diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e della legislazione vigente, tengano conto delle esigenze degli studenti a livello umano, culturale e professionale.

### Art. 2

#### Fattori fondamentali

L'Istituto si impegna a valorizzare le capacità dei giovani che lo frequentano, a stabilire un fattivo dialogo con la componente genitori, a garantire libertà di insegnamento ai docenti, a riconoscere la validità dell'opera del personale non docente.

### Art. 3

#### Divieto d'uso del telefono cellulare

E' vietato ai docenti e agli studenti l'uso del cellulare, sotto ogni forma, e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione, così come disposto da circ. ministeriale del 15.03.07.

### Art. 4

#### Divieto di fumo

E' fatto assoluto divieto a tutti i docenti, gli studenti ed il personale A.T.A. di fumare all'interno dell'Istituto ai sensi della legge 3/2003. I fumatori potranno accedere al cortile della scuola durante l'intervallo.

## **Capo II**

### **NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI**

#### **Titolo I - Norme di comportamento**

##### **Art. 5**

###### **Abbigliamento**

Gli alunni e le alunne devono presentarsi alle lezioni con un abbigliamento adeguato all'ambiente educativo. In particolare sono da evitare abiti troppo succinti o stracciati, pantaloni eccessivamente a vita bassa, nonché l'uso del cappello e degli occhiali da sole.

##### **Art. 6**

###### **Ingresso degli studenti**

Gli studenti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'effettivo inizio delle lezioni, segnalato dal suono della seconda campana.

E' possibile entrare nell'Istituto a partire da 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'entrata in Istituto deve avvenire esclusivamente attraverso gli ingressi riservati agli studenti.

##### **Art. 7**

###### **Lievi ritardi**

I lievi ritardi (entro i cinque minuti), purché non ripetuti, saranno giustificati direttamente dal docente in servizio nella prima ora di lezione che annoterà sul registro di classe l'orario di entrata del ritardatario.

La regola si applica anche nei casi eccezionali in cui la prima ora giornaliera di una data classe sia la seconda o la terza ora della mattinata. Nel caso di ritardi lievi ripetuti o di ritardi più gravi, l'ammissione in classe avverrà solo previa giustificazione del D.S. o dei suoi collaboratori su apposito modulo..

##### **Art. 8**

###### **Ritardi per problemi eccezionali di trasporto**

L'ingresso ritardato a scuola è consentito agli studenti quando il ritardo sia imputabile ad emergenze e disguidi dovuti ai mezzi di trasporto. In questo caso l'ammissione e l'annotazione sul registro di classe vengono effettuate dal docente presente nella classe stessa senza presentare giustificazione, ma previa valutazione della Presidenza.

## **Art. 9**

### **Entrate posticipate**

Gli alunni possono chiedere il permesso di entrata posticipata (di norma entro la fine della prima ora di lezione) solo per gravi e giustificati motivi. La giustificazione sarà effettuata dalla famiglia o dall'alunno maggiorenne nell'apposito libretto personale.

Le entrate posticipate sono giustificate dal docente dell'ora di lezione.

## **Art. 10**

### **Entrate posticipate per orario dei trasporti**

L'ingresso posticipato e/o le uscite anticipate sono autorizzate annualmente dalla Presidenza nel caso di alunni che, per esigenze di trasporto, ne abbiano fatto richiesta su apposito modulo sottoscritto, anche per i maggiorenni, dal genitore. I nomi di questi studenti, con gli orari di entrata ed uscita, sono trascritti sul registro di classe e sul libretto delle giustificazioni all'inizio dell'anno scolastico o su apposito cartellino da esibire a richiesta.

## **Art. 11**

### **Uscite anticipate**

Le richieste di uscita anticipata (limitatamente alla sesta ora mattutina o all'ultima ora pomeridiana) dovranno essere presentate, sugli appositi moduli del libretto delle giustificazioni, in Presidenza (Bidelleria per la sede Lanino) il giorno precedente o, in casi eccezionali, entro la prima ora di lezione.

L'autorizzazione viene data dal D.S, dai suoi collaboratori o da un docente delegato dal D.S

Gli alunni minorenni possono lasciare l'Istituto solo se accompagnati dal genitore o da un suo delegato formale.

In casi eccezionali l'alunno può uscire non accompagnato, previa specifica autorizzazione telefonica o scritta della famiglia.

Deroghe all'orario indicato (ultima ora) saranno ammesse solo in casi gravi ed eccezionali e solo, anche per i maggiorenni, in presenza dei genitori o su loro specifica richiesta telefonica.

## **Art. 12**

### **Giustificazione delle assenze**

L'alunno che sia stato assente è riammesso alle lezioni previa presentazione di giustificazione scritta sul libretto in dotazione all'insegnante della prima ora di

lezione. Quest'ultimo avrà cura di annotarla nell'apposita colonna del registro di classe.

In casi eccezionali, l'alunno che sia stato assente può essere riammesso con riserva alle lezioni anche se sfornito di giustificazione. La giustificazione deve essere comunque presentata entro e non oltre il giorno successivo a quello di rientro.

La mancata presentazione della giustificazione (di assenze e ritardi) entro i cinque giorni successivi dà luogo a nota disciplinare da scrivere sul registro di classe a cura del docente coordinatore e comporta l'ammissione in classe con riserva, disposta dal D.S., e la convocazione dei genitori.

Dimenticanze ripetute nel presentare le giustificazioni possono essere passibili di sanzioni disciplinari.

La giustificazione dell'assenza per gli allievi minorenni deve essere firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. Gli allievi maggiorenni, che hanno depositato la firma in Segreteria contestualmente al genitore, possono giustificare da soli le assenze.

## **Art. 13**

### **Assenze per più di cinque giorni**

L'alunno che si assenta per più di cinque giorni consecutivi dalle lezioni è riammesso, in attesa di una definitiva interpretazione della norma che vede contrapposto la normativa nazionale a quella regionale, previa presentazione della giustificazione scritta alla Presidenza ed autocertificazione.

Nel computo delle assenze vengono considerati anche i giorni festivi e i periodi di vacanza per coloro che si assentano l'ultimo giorno di lezione che li precede e il primo giorno dopo la vacanza.

Le assenze per più di cinque giorni dovuti a motivi di famiglia vanno preventivamente comunicate in forma scritta dal genitore al D.S. e successivamente giustificate sul libretto.

## **Art. 14**

### **Astensione collettiva dalle lezioni**

Le assenze collettive, l'astensione arbitraria dalle lezioni non sono consentite, fatte salve le manifestazioni preventivamente comunicate agli organi competenti.

Al rientro a scuola l'alunno dovrà esibire giustificazione, intesa come dichiarazione del genitore di essere a conoscenza dell'assenza del proprio figlio dalle lezioni.

Di fronte al perdurare di agitazioni e di astensioni in massa la Presidenza può considerare l'opportunità di convocare le famiglie e/o i Consigli di classe per valutare la situazione e prendere eventuali provvedimenti disciplinari ed educativi, anche con riferimento all'attribuzione del voto di condotta.

## **Art. 15**

### **Comunicazione alle famiglie**

L'Istituto si fa carico di informare le famiglie nei modi e nei tempi più opportuni (anche per via telefonica) su assenze prolungate e ripetute, frequenti ritardi e/o uscite anticipate degli alunni.

## **Art. 16**

### **Spostamenti nell'istituto**

Per accedere alle aule e per uscire dall'Istituto gli alunni si servono delle scale e dei corridoi stabiliti nel piano di sicurezza della scuola. Qualsiasi spostamento all'interno dell'Istituto deve essere compiuto in modo da non arrecare danno agli altri e a se stessi e nel massimo rispetto degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature scolastiche.

## **Art. 17**

### **Spostamenti scuola-palestra (sede Lanino) e dalla scuola**

Gli alunni dovranno coprire il percorso Scuola-palestra e viceversa sotto la sorveglianza del Docente.

Durante lo spostamento, che deve essere il più sollecito possibile, è fatto divieto agli alunni di allontanarsi dal gruppo classe e di usare mezzi propri. Il comportamento degli alunni deve essere improntato alla buona educazione ed all'ordine.

Quando le lezioni di educazione fisica iniziano alle 7.55, gli alunni si recheranno direttamente in palestra, mentre quando sono collocate all'ultima ora di lezione, si recheranno direttamente a casa.

Le stesse disposizioni si applicano per uscite didattiche e partecipazioni a manifestazioni culturali in città.

## **Art. 18**

### **Uscite nelle ore di lezione**

Le uscite degli alunni dalle classi durante le ore di lezione devono essere limitate al massimo. Questa norma va intesa non come costringitiva ma necessaria all'ordinato svolgimento dell'attività didattica. L'insegnante, durante le ore di lezione, non può autorizzare l'uscita di più di un alunno per classe alla volta, salvo i casi esplicitamente autorizzati dalla Presidenza.

Il non docente addetto al piano è tenuto ad avvisare gli insegnanti o la Presidenza se la presenza di più alunni o la loro prolungata permanenza fuori dalle aule siano causa di disordine o di disservizio.

## **Art. 19**

### **Uscite al cambio d'ora**

Durante l'avvicendamento degli insegnanti nelle classi gli alunni rimarranno nelle rispettive aule. L'insegnante annoterà sul registro di classe, come nota disciplinare, gli alunni assenti all'inizio delle ore di lezione.

## **Art. 20**

### **Intervallo**

Durante lo svolgimento dell'intervallo, gli alunni non possono allontanarsi dall'edificio e devono mantenere un comportamento disciplinato, corretto, rispettoso.

Gli alunni sono tenuti ad uscire dalle aule e sostare negli appositi spazi adibiti alla pausa (corridoi e cortile) debitamente sorvegliati, ad eccezione di diversa consegna da parte del docente.

Il personale docente, in base ai turni disposti dal D.S., e non docente assegnato al piano per l'assistenza ha il compito di vigilare affinché non siano arrecati danni alle persone e alle cose all'interno dell'Istituto.

## **Art. 21**

### **Rispetto dell'ordine e del decoro dell'Istituto**

Il mantenimento dell'igiene e dell'ordine all'interno dell'Istituto, ferme restando le competenze e i doveri a ciascuno derivanti da norme e disposizioni, è affidato al senso di responsabilità di tutte le componenti scolastiche.

In particolare gli studenti non devono imbrattare i muri, le porte ed i banchi.

Non è consentito mangiare e bere nelle aule e nei laboratori (ad eccezione delle aule destinate alla sosta meridiana)

Eventuali cartelloni o poster possono essere appesi ai muri solo se hanno scopo didattico e con l'autorizzazione di un insegnante

## **Art. 22**

### **Oggetti incustoditi**

Gli allievi devono aver cura dei propri oggetti, di cui sono gli unici responsabili. Pertanto la scuola declina ogni responsabilità per la scomparsa di denaro o altri beni di valore lasciati incustoditi.

## **Art. 23**

### **Danneggiamento delle strutture**

In presenza di atti tali da arrecare danno in modo intenzionale e vandalico alle attrezzature, agli ambienti, agli arredi, al materiale didattico, risarciranno il danno stesso gli autori del fatto secondo la normativa del Codice Civile vigente. Qualora all'interno di una classe non vengano individuati l'alunno o gli alunni direttamente responsabili del danno, la Presidenza, sentito il parere del

Consiglio di Istituto, valuta l'opportunità di suddividere il risarcimento del danno tra tutti gli studenti della classe.

Nel caso di danni a strutture comuni, qualora non sia possibile individuare un responsabile certo, i danni saranno risarciti da tutti gli utenti delle attrezzature o dei locali danneggiati.

I danni intenzionalmente arrecati possono comportare provvedimenti disciplinari nei confronti degli autori.

## **Art. 24**

### **Termine delle lezioni**

Al termine delle lezioni gli insegnanti autorizzano gli alunni ad uscire dalle classi. L'uscita deve avvenire in maniera ordinata senza indugiare per le scale e nei corridoi ed utilizzando esclusivamente le uscite destinate agli studenti.

## **Art. 24 bis**

Il D.S può ammettere temporaneamente alla frequenza alunni provenienti da altri istituti in attesa di esami di integrazione. Questi sono tenuti ad osservare le norme stabilite nel presente regolamento; nel caso di inosservanza il D.S. può sospendere la frequenza fino alla conclusione degli esami.

## **Titolo II - Assemblee**

## **Art. 25**

### **Diritto di partecipazione**

Gli alunni possono organizzarsi in gruppi e comitati e proporre attività complementari ai sensi della circolare ministeriale n. 654 del 17 ottobre '96, previo accordo con la Presidenza. Le richieste in tal senso vanno presentate per iscritto alla Presidenza, specificando finalità, metodi operativi, nome dei partecipanti e dei responsabili delle varie iniziative.

All'interno della scuola gli studenti dispongono di un proprio spazio per affiggere avvisi e documenti relativi alla loro attività, la quale deve essere comunque compatibile con le attività e le finalità dell'Istituto.

## **Art. 26**

### **Diritto di assemblea**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe e di istituto, secondo le modalità previste nei successivi articoli.

L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee per consentire agli interessati di partecipare attivamente.

## **Art. 27**

### **Funzione delle assemblee**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

## **Art. 28**

### **Assemblee di Istituto**

**Convocazione-** E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese.

L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di Istituto o su richiesta dei rappresentanti degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno, il cui contenuto deve essere conforme alle finalità definite nel precedente art. 27, devono essere comunicati al D.S almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea o 10 giorni prima nel caso l'assemblea si svolga al di fuori dell'edificio scolastico.

In casi particolari di necessità e urgenza il D.S. può consentire lo svolgimento dell'assemblea anche solo su richiesta del solo Presidente dell'Assemblea ed anche solo con un giorno di preavviso.

**Svolgimento-** L'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari e lavori di gruppo.

**Partecipazione di esperti-** Alle assemblee di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto o dal D.S.

**Presidenza-** Il presidente del Comitato Studentesco esercita funzioni di presidente dell'assemblea o può decidere di delegare un altro studente a presiedere.

**Vigilanza-** Il Presidente dell'assemblea, o il suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il D.S o docenti suoi delegati possono partecipare all'assemblea e sospenderla nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di

ordinato svolgimento della stessa o di conduzione non conforme all'ordine del giorno.

## **Art. 29**

### **Assemblee di classe**

**Convocazione-** E consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore.

L'assemblea di classe viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. La richiesta redatta su apposito modulo ed indicante l'ordine del giorno, deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate.

Durante l'anno scolastico l'assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana o nelle ore degli stessi docenti.

La richiesta di convocazione va depositata in Vicepresidenza almeno cinque giorni prima della data di svolgimento

Non possono aver luogo assemblee nei trenta giorni precedenti il termine delle lezioni.

**Verbale-** Dell'assemblea i rappresentanti di classe redigono apposito verbale che va restituito il giorno stesso al docente coordinatore.

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

L'insegnante dell'ora utilizzata deve vigilare nei pressi della classe ed intervenire se ne ravvisa la necessità, anche sospendendo l'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

## **Art. 30**

### **Comitato studentesco di Istituto**

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, unitamente ai rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, possono dar vita al Comitato Studentesco di Istituto, che può riunirsi una volta al mese su convocazione del suo presidente, di 1/3 dei rappresentanti di classe o, per comunicazioni importanti e urgenti, dal D.S.

L'ordine del giorno e la data di convocazione devono essere presentati al D.S. con almeno 5 giorni di preavviso

## **Capo III**

### **NORME RIGUARDANTI I DOCENTI**

#### **Art. 31**

##### **Aggiornamento ed innovazioni**

L'Istituto considera fondamentale il diritto-dovere degli insegnanti all'aggiornamento didattico e culturale. A tal fine promuove e sostiene le iniziative che si dimostrino atte a migliorare la qualità dell'insegnamento e dell'apprendimento.

L'Istituto favorisce le iniziative di innovazione metodologica, previa approvazione del Consiglio di classe e concordando con la Presidenza tempi e modi di attuazione delle stesse.

#### **Art. 32**

##### **Libertà di insegnamento**

A tutti i docenti è riconosciuto il diritto alla libertà di insegnamento nel quadro di un coordinamento delle attività didattiche e dei problemi ad esse relativi.

#### **Art. 33**

##### **Diritti tutelati**

L'impegno e la qualità del lavoro richiesto agli insegnanti non può in alcun modo prescindere dai diritti normativo-sindacali acquisiti dalla categoria e dai relativi doveri ad essi connessi.

#### **Art. 34**

##### **Orario**

Gli insegnanti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio nella sede loro assegnata. L'orario è per tutti vincolante e il docente risponderà a norma di legge di eventuali uscite anticipate o di abbandono di classe.

Gli insegnanti con ore a disposizione per completamento sono tenuti a rispettare l'orario di servizio, rendendosi reperibili per l'intera durata dell'ora. I docenti le cui classi, per qualsiasi motivo ( es. tirocini, viaggi di istruzione, attività integrative, ecc.) non siano presenti in aula, devono restare a disposizione della scuola.

## **Art. 35**

### **Assenze**

L'insegnante che per gravi e giustificati motivi debba assentarsi dal servizio, ha l'obbligo di avvisare la Presidenza nel più breve tempo possibile per consentire l'eventuale sostituzione. L'insegnante dovrà comunicare l'assenza prima dell'inizio delle lezioni.

## **Art. 36**

### **Cambio d'ora**

L'avvicendamento degli insegnanti nelle singole classi deve avvenire nel modo più rapido possibile al fine di evitare confusione e ritardi nello svolgimento dell'attività didattica.

## **Art. 37**

### **Allontanamento eccezionale dall'aula**

Durante lo svolgimento delle lezioni, l'insegnante che si trovi costretto a lasciare temporaneamente la classe, sempre rimanendo nell'ambito dello Istituto, deve darne avviso al collaboratore scolastico addetto al piano responsabilizzando altresì i rappresentanti di classe.

## **Art. 38**

### **Giustificazione delle assenze**

L'insegnante in servizio alla prima ora di lezione giustificherà le assenze degli alunni.

I ritardi abituali e le assenze frequenti verranno segnalate al Dirigente scolastico dal docente coordinatore di classe.

## **Art. 39**

### **Dovere di Vigilanza**

I docenti vigilano sugli allievi loro affidati.

Durante l'intervallo, all'ingresso e all'uscita degli alunni, nell'avvicendamento dei docenti nelle classi per il cambio dell'ora, la vigilanza sarà regolata secondo le norme vigenti e in base alle delibere del Collegio Docenti.

## **Art. 40**

### **Tenuta registri**

E' compito dei docenti, secondo le linee del POF e delle delibere collegiali, tenere aggiornati i registri e tutto il materiale attinente alla valutazione e alle attività didattiche per poter fornire agli alunni e alle famiglie esaurienti e documentate informazioni.

## **Art. 41**

### **Programmazione**

Alle scadenze fissate i docenti consegnano il piano di lavoro individuale e la relazione finale, con allegati i programmi effettivamente svolti firmati dagli alunni.

## **Art. 42**

### **Presenza visione delle comunicazioni**

Gli insegnanti devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inseriti nel registro della scuola (con regolare anticipo) si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

## **Art. 43**

### **Correzione e valutazione delle verifiche**

Nell'ambito del contratto formativo tra docente e discente, gli insegnanti comunicheranno tempestivamente agli alunni la valutazione delle verifiche orali, formulata tenendo conto della tabella di valutazione deliberata dal Collegio Docenti. Gli elaborati scritti, corretti entro 15 giorni, e comunque prima dell'assegnazione della successiva prova, saranno consegnati in visione agli alunni stessi.

Le valutazioni di tutte le prove effettuate saranno registrate, a cura del docente, nell'apposito libretto dello studente.

## **Art. 44**

### **Verifica della presenza degli alunni**

Gli insegnanti hanno l'obbligo di verificare, all'inizio di ogni ora di lezione, la presenza in classe degli alunni.

In caso di assenza di un numero elevato di alunni, il docente è tenuto a darne

immediata comunicazione alla Presidenza.

Il docente è inoltre tenuto a registrare il ritardo degli alunni non presenti all'inizio di ogni ora di lezione.

## **Art. 45**

### **Rapporti con le famiglie**

I docenti devono rendersi disponibili per incontri periodici con le famiglie degli studenti secondo un calendario stabilito annualmente che prevede in genere momenti mattutini e pomeridiani

## **Art. 46**

Rinvio ad altre norme

Per quanto non esplicitamente trattato nel presente regolamento si rimanda allo stato giuridico degli insegnanti sancito con D.P.R. n. 417 del 31 maggio 1974 e successive variazioni e integrazioni.

## **Capo IV**

### **NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI IL PERSONALE A.T.A.**

## **Art. 47**

### **Collaborazione**

Il personale A.T.A. collabora affinché l'attività didattica possa svolgersi nel modo più ordinato e sereno, nell'ambito delle finalità educative dell'Istituto.

## **Art. 48**

### **Collaboratori scolastici**

In particolare, agli collaboratori scolastici è affidato il compito della vigilanza sugli alunni al di fuori delle aule e in tutti gli ambienti dell'Istituto in cui non sia prevista la presenza costante dei docenti, con i quali sono chiamati a collaborare per un corretto e ordinato svolgimento della vita scolastica. Gli collaboratori scolastici curano inoltre la pulizia e il mantenimento dell'igiene secondo un piano di distribuzione del lavoro stabilito dal D.S.G.A, nel rispetto dei criteri eventualmente stabiliti dal Consiglio di Istituto.

## **Art. 49**

## **Assegnazione ai piani dei collaboratori scolastici**

Il D.S.G.A, predispone e sottopone al D.S. il piano di ripartizione lavori e assegnazione ai piani dei collaboratori scolastici e lo sottopone al D.S..  
Il collaboratore scolastico addetto al piano ha l'obbligo di assicurare la propria opera durante tutto l'arco dell'orario delle lezioni.

### **Art. 50**

#### **Vigilanza degli alunni**

La presenza del collaboratore scolastico al piano è particolarmente indispensabile durante tutto il periodo dell'intervallo e inoltre dieci minuti prima e dieci minuti dopo l'inizio di ogni ora di lezione. Al di fuori di questi momenti, il collaboratore scolastico che debba assentarsi temporaneamente può farlo previa sostituzione di un collega.

### **Art. 51**

#### **Orario di segreteria**

La segreteria fissa annualmente un orario di apertura al pubblico adeguatamente pubblicizzato.

### **Art. 52**

#### **Rinvio ad altre norme**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda al CCNL nonché alle norme, alle disposizioni e ai regolamenti vigenti emanati in materia.

## **Capo V**

## **NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI LA PRESIDENZA**

### **Art. 53**

#### **Orario di ricevimento**

La Presidenza è sempre disponibile al ricevimento delle componenti scolastiche.

La Presidenza si riserva di fissare e comunicare annualmente un orario di ricevimento per i genitori ai quali viene consigliato di fissare telefonicamente eventuali appuntamenti.

### **Art. 54**

## **Comunicazioni**

La Presidenza si impegna a dare tempestiva comunicazione di tutte le C.M. e le O.M. che vengono di volta in volta ad interessare l'attività didattica e la normativa professionale del personale della scuola.

### **Art. 55**

#### **Calendario delle riunioni**

La Presidenza fissa il calendario delle sedute ordinarie del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe previa consultazione del Collegio.

### **Art. 56**

#### **Annotazione delle comunicazioni**

Le comunicazioni e le direttive generali della Presidenza hanno validità formale quando vengono annotate sull'apposito registro delle comunicazioni.

### **Art. 57**

#### **Convocazione Consigli di classe straordinari**

La Presidenza su richiesta motivata convoca le sedute straordinarie dei Consigli di classe.

### **Art. 58**

#### **Sostituzione docenti assenti**

La Presidenza dispone la sostituzione degli insegnanti assenti con quelli a disposizione. Qualora non sia possibile effettuare le sostituzioni, la Presidenza può operare gli opportuni scivolamenti di orario o disporre l'uscita anticipata delle classi interessate.

### **Art. 59**

#### **Comunicazioni alle famiglie**

Di quanto disposto nel precedente articolo 54 la Presidenza dà comunicazione alle famiglie all'inizio e durante l'anno scolastico col mezzo più opportuno ovvero mediante affissione all'albo dell'Istituto o con comunicazioni consegnate agli alunni o scritte sul diario.

### **Art. 60**

#### **Nomina funzioni strumentali e referenti**

Previa consultazione del Collegio dei Docenti, la Presidenza designa i referenti delle attività e i componenti delle varie commissioni che operano all'interno dell'Istituto, nonché i responsabili delle aule attrezzate presenti nella scuola. Il

Dirigente Scolastico nomina i docenti incaricati delle funzioni strumentali individuati dal Collegio dei Docenti. I nomi degli interessati vengono comunicati all'inizio di ciascun anno scolastico.

## **Art. 61**

### **Rinvio ad altre norme**

Per quanto non esplicitamente trattato nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

## **Capo VI**

# **NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI I GENITORI**

## **Art. 62**

### **Partecipazione al processo educativo**

I genitori sono i responsabili più diretti della educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

I genitori dovrebbero cercare di:

- trasmettere ai figli che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale, sul diario e sulla modulistica;
- partecipare con regolarità agli incontri previsti;
- favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.

## **Art. 63**

### **Ritiro libretto delle assenze**

I genitori, all'inizio di ogni anno scolastico, devono ritirare in segreteria il libretto delle assenze e il libretto dello studente, depositando contestualmente la firma.

## **Art. 64**

### **Diritto di assemblea**

I genitori possono riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto previa comunicazione alla Presidenza. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di istituto.

L'assemblea dei genitori può darsi autonomo regolamento che, comunicato al Dirigente Scolastico, diventa parte integrante del presente regolamento.

## **Art. 65**

### **Rinvio ad altre norme**

Per quanto non esplicitamente menzionato sul ruolo dei genitori e sulla loro assemblea si rimanda al D.P.R. n. 416 del 31 maggio 1974 art. 45 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Capo VII**

### **NORME PARTICOLARI RIGUARDANTI LE AULE ATTREZZATE**

## **Art. 66**

### **Nomina referenti**

La biblioteca, la palestra, i laboratori linguistici e di informatica, le altre aule attrezzate o speciali hanno ciascuna un docente o più docenti referenti designati dal Capo di Istituto, su proposta del Collegio dei docenti.

## **Art. 67**

### **Rinvio a regolamenti specifici**

I regolamenti particolari relativi all'uso della biblioteca, dei laboratori, delle aule speciali, delle attrezzature e della palestra costituiscono parte integrante del presente regolamento.

## **Capo VIII**

### **USCITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

## **Art. 68**

### **Commissione viaggi**

Le uscite, i viaggi di istruzione, gli scambi, gli stage vengono proposti e motivati, all'interno della programmazione di inizio d'anno, dai Consigli di classe o dai Responsabili delle attività.

La Commissione viaggi, che vaglia le proposte, prima che queste siano sottoposte alla decisione del Consiglio di Istituto, può dotarsi di uno specifico regolamento le cui modalità vanno seguite nell'iter di proposta del viaggio. Il regolamento dei viaggi di istruzione diverrà parte integrante del presente regolamento.

## **Capo IX**

### **NORME VARIE RIGUARDANTI GLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 69**

##### **Collegio dei docenti**

Il Collegio dei Docenti, ferme restando le norme di cui all'art. 4 del D.P.R. 416 del 31 maggio 1974, può darsi un autonomo regolamento che, pubblicato all'albo dell'Istituto, diventa parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 70**

##### **Partecipazione di altri rappresentanti**

Al Collegio dei Docenti, su deliberazione presa a maggioranza assoluta dei presenti, possono essere ammessi, a titolo consultivo, rappresentanti di altre componenti della scuola, esperti in materia didattico-culturale, rappresentanti di associazioni o enti locali.

#### **Art. 71**

##### **Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto può darsi un autonomo regolamento che, pubblicato all'albo dell'Istituto, diventa parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 72**

##### **Partecipazione di esperti al consiglio di classe**

Ai Consigli di Classe possono partecipare a titolo consultivo esperti in campo didattico-culturale , pedagogico e psicologico.

#### **Art. 73**

##### **Rinvio ad altre norme**

Per le attribuzioni, i compiti e tutti gli altri elementi relativi alla fisionomia del Consiglio di classe si rimanda al D.P.R. 416 del 31 maggio 1974 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 74**

### **Comitato di valutazione**

Il Comitato di Valutazione degli insegnanti può darsi un autonomo regolamento che, pubblicato all'albo dell'Istituto, diventa parte integrante del presente regolamento.

## **Art. 75**

### **Patto educativo di corresponsabilità**

La scuola elabora un patto educativo di corresponsabilità, approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, che deve essere sottoscritto da genitori e studenti all'atto della conferma dell'iscrizione alla classe prima.

Per rendere condiviso tale documento, esso viene illustrato in una riunione con genitori e studenti di classe prima, nonché nelle assemblee che precedono le votazioni per il consiglio di classe delle componenti genitori e alunni

## **Capo X**

# **TUTELA DELLA PRIVACY ED ACCESSO AGLI ATTI**

## **Art. 76**

### **Tutela della privacy**

La scuola assicura il rispetto delle norme del D.L. 196/2003 ed ha adottato un documento programmatico sulla sicurezza dei dati, a cui si fa rinvio.

## **Art. 77**

### **Accesso agli atti.**

L'Istituto recepisce le norme contenute nella L. 241/90, relativa all'accesso agli atti della Pubblica Amministrazione, a cui si rinvia.

## **Capo XI**

# **NORME IN TEMA DI SICUREZZA**

## **Art. 78**

L'Istituto recepisce le norme contenute nel D.L. 81/2008, in tema di sicurezza, a cui si rinvia.

## **Capo XII**

# **NORME RIGUARDANTI L'ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO**

## **Art. 79**

### **Adozione e modifica del regolamento**

Il presente regolamento è adottato o modificato con delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

Esso può essere modificato con la maggioranza assoluta degli appartenenti al Consiglio di Istituto; sarà invece modificato automaticamente per recepire nuove disposizioni ministeriali

## **Art. 80**

### **Pubblicità del regolamento**

Il presente regolamento consta di n. 78 articoli ed è redatto in tre copie in originale firmate dal Dirigente Scolastico e dal Presidente del Consiglio di Istituto. Delle tre copie in originale una viene depositata agli Atti dell'Istituto, una viene depositata nell'ufficio di Presidenza, una viene esposta all'albo dell'Istituto.