



# Istituto Statale Ettore Conti

Istituto Tecnico Industriale - Liceo Scientifico Tecnologico

C.F. 80125530156 – C.M. MITF290008

Via A. De Vincenti, 11 - Tel. 02 405008-9; Fax 02 40070327

20148 Milano

[www.ettoreconti.mi.it](http://www.ettoreconti.mi.it) - e-mail: [info@ettoreconti.mi.it](mailto:info@ettoreconti.mi.it)

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2008-2009



<b>PRINCIPI FONDAMENTALI.....</b>	<b>4</b>
<b>TITOLO I I SOGGETTI.....</b>	<b>5</b>
CAPO PRIMO: GLI STUDENTI.....	5
<i>I sezione L'accoglienza.....</i>	<i>5</i>
<i>II sezione Partecipazione alla vita scolastica.....</i>	<i>6</i>
<i>III sezione La frequenza.....</i>	<i>9</i>
CAPO SECONDO: I DOCENTI.....	13
CAPO TERZO: IL PERSONALE NON DOCENTE.....	18
CAPO QUARTO: I GENITORI.....	21
CAPO QUINTO: IL DIRIGENTE SCOLASTICO.....	24
<b>TITOLO II L'ORGANIZZAZIONE.....</b>	<b>27</b>
<i>I sezione Principi fondamentali.....</i>	<i>27</i>
<i>II sezione Informazione.....</i>	<i>31</i>
<i>III sezione Partecipazione all'organizzazione della         componente docente.....</i>	<i>34</i>
<b>TITOLO III LE STRUTTURE.....</b>	<b>35</b>
<b>RIFERIMENTI LEGISLATIVI.....</b>	<b>40</b>

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera del 29 ottobre 2008

## Principi fondamentali

### Art. 1

Principio fondamentale che regola le relazioni tra tutte le componenti della scuola e tra i singoli individui è il rispetto, garanzia dei diritti inviolabili della persona.

### Art. 2

Ciascun membro della comunità scolastica ha il diritto-dovere di conoscere le norme che regolano il funzionamento dell'Istituto.

### Art. 3

Beni e attrezzature della scuola sono soltanto in uso e, come tali, vanno conservati e salvaguardati per i fruitori futuri.

## TITOLO II – L'Organizzazione

### II sezione – Principi fondamentali

Art. 44 (Autonomia): si veda art. 4, D.P.R. 275/99

III sezione – Informazione: in attuazione del D.P.C.M. del 7.6.95

## TITOLO III – Le Strutture

In attuazione D.P.C.M. 7.6.95 e art. 2 punto 10 D.P.R. 24.6.98, n. 249.

## Riferimenti Legislativi

### TITOLO I – I Soggetti

Capo Primo: gli Studenti

Art. 5 “Informazione”: in attuazione dell’art. 2 (Diritti) del DPR 24/6/98, n. 249 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

II sezione – Partecipazione alla vita scolastica: in attuazione dell’art. 2 del DPR 24/6/98, n. 249. Si vedano inoltre gli art. 12, 13, 14 del d.lgs 16/4/94, n. 297.

III sezione – La frequenza: in attuazione D.P.C.M. 7/6/95 (Schema generale di riferimento della Carta dei servizi scolastici).

Art. 9 “Regolarità della frequenza”: in attuazione dell’art. 3 (Doveri) del D.P.R. 24/6/98, n. 249 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

Capo Secondo: i Docenti. Si veda CCNL 2006-2009, art. 24 e seg.

Art. 19 “Adempimenti iniziali”: in attuazione D.P.C.M. del 7.6.95.

Capo Terzo: il Personale non docente: si veda CCNL 2006-2009, art. 44 e seg.

Capo Quarto: i Genitori

Si vedano: D.P.C.M. 7.6.95 e art. 5, 8 e 15 del D.Lgs. 297/94

Capo Quinto: i Dirigenti

Si vedano art 25 del D.Lgs. 165/2001 e C.C.N.L. V area 2000/2001

## TITOLO I I Soggetti

### *Capo Primo: gli Studenti*

#### **I sezione L'accoglienza**

Art. 4

(Ammissione)

Le domande di ammissione sono accolte senza eccezione alcuna, compatibilmente con la capienza dei locali e con la normativa in materia.

Art. 5

(Informazione)

Lo studente ha il diritto di essere informato delle norme che regolano la vita della scuola e di conoscere l’offerta formativa dell’Istituto. A tale scopo, riceve all’atto dell’iscrizione al primo anno i seguenti documenti che, illustrati nella fase di accoglienza, dovranno essere letti con attenzione:

- Piano dell’offerta formativa;
- Regolamento di Istituto;
- Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- Regolamento di disciplina.

Lo studente ha quindi il dovere di conoscere il contenuto delle regole vigenti nell'Istituto.

All'inizio di ogni anno scolastico, inoltre, ciascun insegnante illustrerà direttamente alla classe i propri obiettivi educativi e didattici, i criteri di valutazione seguiti, le regole che considera funzionali all'insegnamento della propria materia ed il programma che intende svolgere.

Ciò al fine di realizzare una scuola democratica e di promuovere una partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita scolastica.

## **Il sezione Partecipazione alla vita scolastica**

Art. 6

(Assemblee studentesche)

Le assemblee studentesche, di classe e di istituto, rappresentano un'occasione di crescita democratica; pertanto gli allievi sono invitati ad un esercizio pieno di questo diritto e ad una partecipazione consapevole e responsabile.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese della durata massima di due ore.

L'assemblea non può tenersi sempre lo stesso giorno della settimana, né utilizzare, di norma, ore dello stesso insegnante.

scolastiche, per coprire i costi di riparazione causati da atti di vandalismo compiuti da autori ignoti.

Art. 62

(Divieto di fumo)

La legge vieta il fumo in tutti i locali dell'istituto: aule, laboratori, palestre, corridoi, servizi, atrio ed uffici.

Dirigente scolastico, docenti, personale non docente, studenti e genitori sono tenuti al rispetto della norma, per obbligo di legge, per prevenzione sanitaria e per rispetto di coloro che operano nella struttura scolastica.

Art. 59  
(Bar)

Il bar interno è a disposizione del personale scolastico e degli studenti. Durante l'orario di lezione gli allievi non possono accedere al bar senza l'autorizzazione del docente.

Art. 60  
(Parcheggio)

Agli studenti è consentito soltanto il parcheggio di biciclette e motociclette nell'apposito cortile adiacente all'Istituto, previa richiesta di apposita autorizzazione. Il parcheggio è incustodito, pertanto la Scuola non risponderà di eventuali danni o furti ai mezzi ivi depositati.

Art. 61  
(Responsabilità per danni alle strutture)

Chiunque rechi danno alle strutture scolastiche, asporti, distrugga o danneggi le attrezzature della scuola, è tenuto al risarcimento del danno, ferme restando le responsabilità disciplinari e penali.

Se il danno è cagionato alle aule o a spazi ad ingresso limitato (biblioteca, palestra, laboratori, aula video ecc.), l'obbligo di risarcimento – nel caso in cui non fosse possibile stabilire responsabilità individuali – grava su tutti coloro che hanno avuto accesso agli spazi.

Il Consiglio d'Istituto può deliberare la costituzione di un apposito fondo, finanziato attraverso le tasse

La richiesta scritta di assemblea deve pervenire, tramite i rappresentanti di classe, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento; essa deve contenere i punti all'ordine del giorno e l'autorizzazione dei docenti interessati.

E' consentito lo svolgimento di assemblee di istituto su richiesta del 10% degli studenti o del comitato studentesco, che delibera a maggioranza.

Non possono essere autorizzate assemblee nell'ultimo mese di attività didattica.

La richiesta di assemblea d'istituto, redatta in forma scritta, deve specificare ordine del giorno, modalità e orario di svolgimento.

Essa deve essere sottoscritta da almeno uno studente maggiorenne, che assume la responsabilità dell'iniziativa, fornisce sufficienti garanzie di ordinato svolgimento della riunione e si impegna a lasciare i locali puliti e in ordine.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso gli organizzatori non riescano a garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti o l'ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.

Alle assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto.

Art. 7  
(Rappresentanti di classe)

Gli studenti sono invitati a eleggere i propri rappresentanti con serietà e questi ultimi sono tenuti a svolgere la funzione assunta con impegno e senso di responsabilità.

Nel caso in cui un rappresentante di classe non adempia ai propri compiti, frequenti irregolarmente o venga sanzionato con la sospensione, decadrà dall'incarico.

#### Art. 8

##### (Comitato studentesco)

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco, quale organo di gestione dei rapporti tra gli studenti e le altre componenti scolastiche.

Il comitato studentesco convoca e dirige le assemblee d'istituto e svolge i compiti affidatigli dall'assemblea studentesca o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Il comitato non può autoconvocarsi in ore coincidenti con quelle di lezione.

Compatibilmente con la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente scolastico potrà consentire l'uso di un'aula per le riunioni del comitato in orario pomeridiano.

#### Art. 57

##### (Impianti sportivi)

Il funzionamento degli impianti sportivi è disciplinato da specifiche norme che verranno affisse all'interno di ciascuna palestra.

L'apertura di una palestra, in orario pomeridiano, per specifiche iniziative dovrà avere il consenso del docente responsabile e la presenza di un docente.

#### Art. 58

##### (Sala stampa)

I docenti possono richiedere fotocopie, utili al completamento della didattica, presso il servizio stampa fino a un tetto massimo che sarà stabilito annualmente.

L'orario di apertura del centro stampa e le modalità di funzionamento verranno definite all'inizio di ogni anno scolastico.

In ogni caso i docenti sono invitati a richiedere le fotocopie con un congruo preavviso e ad apporre la propria firma sull'apposito registro.

In base alla normativa vigente è vietata la fotocopiatura integrale dei libri.

Gli studenti non possono accedere al servizio salvo casi eccezionali e solo su autorizzazione di un docente.

Per gli studenti, nell'istituto, è presente una fotocopiatrice con tessera prepagata.

Art. 55  
(Biblioteca)

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato da apposito regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, su proposta del responsabile della biblioteca.

Esso dovrà comunque rispondere ai seguenti criteri generali:

- assicurare l'accesso alla biblioteca ai docenti, agli studenti, al personale non docente, ai genitori, possibilmente anche in orario pomeridiano;
- garantire agevoli modalità di accesso al prestito e alla consultazione;
- permettere a tutte le componenti dell'istituto di avanzare proposte d'acquisto attraverso i coordinatori di materia.

L'orario di accesso alla biblioteca verrà stabilito di anno in anno dal Consiglio d'Istituto, su proposta del responsabile della biblioteca

All'inizio di ogni anno scolastico i coordinatori di materia, insieme al responsabile della biblioteca, propongono gli acquisti per l'aggiornamento della dotazione libraria.

Art. 56  
(Laboratori)

Il funzionamento dei laboratori è disciplinato da specifiche norme, che verranno affisse all'interno di ciascun laboratorio.

L'apertura di un laboratorio, in orario pomeridiano, per specifiche iniziative dovrà avere il consenso del docente responsabile e la presenza di un docente e dell'aiutante tecnico del laboratorio stesso.

### **III sezione La frequenza**

Art. 9  
(Regolarità della frequenza)

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria.

La frequenza irregolare costituisce mancanza disciplinare sanzionabile.

Art. 10  
(Orario scolastico)

L'orario di ingresso e di uscita dall'istituto è stabilito, di anno in anno, tenendo conto il più possibile delle esigenze degli alunni.

Art. 11  
(Ingresso)

Gli studenti devono rispettare gli orari per l'ingresso.

Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico vengono assegnati, previa richiesta al Dirigente Scolastico, permessi di entrata posticipata, per un massimo di dieci minuti.

L'entrata in ritardo o alla seconda ora deve essere un fatto sporadico ed è ammessa solo per giustificati motivi.

I “ritardatari” possono, a discrezione del docente interessato, essere ammessi in classe entro cinque minuti dall’inizio della lezione; oltre tale limite lo studente potrà accedere alla classe solo nell’ora successiva.

Lo studente può entrare alla seconda ora solo se munito di permesso scritto rilasciato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

L’ingresso oltre la seconda ora può avvenire solo in casi di particolari necessità, documentati dalla famiglia e con autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il ripetersi di ritardi o assenze alla prima ora (massimo quattro a quadrimestre) sarà oggetto di comunicazione alla famiglia dello studente, da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

#### Art. 12 (Uscita)

Gli studenti devono rispettare l’orario previsto per l’uscita.

Dopo il suono della campana che annuncia il termine dell’orario scolastico, gli alunni devono uscire ordinatamente dalle aule, dopo averle lasciate in modo decoroso.

Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico vengono assegnati, previa richiesta al Dirigente Scolastico, permessi di uscita anticipata (massimo 10 minuti).

L’uscita anticipata è possibile, con regolare giustificazione, solo per comprovati e validi motivi.

La richiesta di uscita anticipata deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e non può, di norma, superare l’ora.

## TITOLO III Le Strutture

#### Art. 54 (Uso delle strutture)

Le strutture e le attrezzature dell’istituto sono a disposizione di tutte le componenti della scuola, per attività parascolastiche, culturali e ricreative, compatibilmente con l’orario di servizio del personale interessato.

Tutti i pomeriggi, fino al termine dell’orario di servizio dei collaboratori scolastici, eccetto il sabato, possono svolgersi attività didattiche o riunioni o altre iniziative promosse dalle diverse componenti scolastiche, purché autorizzate dal Dirigente scolastico.

Le richieste di uso dei locali devono specificare il responsabile dell’iniziativa, contenuti, modalità e orari. Eventuali dinieghi, da parte del dirigente scolastico, dovranno essere motivati.

Le strutture e le attrezzature dell’Istituto possono essere concesse a soggetti esterni, sentito il parere del docente responsabile, e con i criteri stabiliti dal Consiglio d’Istituto.

Le attività svolte da esterni non devono interferire con la normale attività didattica.

### **III sezione Partecipazione all'organizzazione della componente docente**

#### Art. 51 (Partecipazione)

I docenti possono fornire la propria collaborazione attraverso la partecipazione a commissioni di lavoro individuate dal Collegio dei docenti, per dare concreta attuazione al piano dell'offerta formativa.

#### Art. 52 (Trasparenza)

Ogni attività extra-curricolare avrà un proprio referente che avrà cura di presentare il programma ad essa relativo, di renderne noti gli sviluppi e di comunicarne gli esiti.

#### Art. 53 (Limitazioni)

Un progetto, rivolto agli allievi, che veda una scarsa partecipazione iniziale non può essere attivato. Così pure va sospesa un'attività la cui la partecipazione scenda stabilmente al di sotto del 50 % degli iscritti.

Nel caso di malessere, infortunio o altro evento accidentale, gli studenti minorenni potranno lasciare la scuola solo se accompagnati da un genitore o da altra persona delegata; gli studenti maggiorenni potranno lasciare l'istituto solo previa assunzione di responsabilità. La scuola provvederà inoltre ad avvisare la famiglia.

#### Art. 13 (Uscita dall'aula)

Si può uscire dall'aula, con il permesso dell'insegnante, uno studente per volta, per motivi di stretta necessità. Le uscite devono essere brevi ed è assolutamente vietato lasciare l'edificio scolastico, salvo autorizzazione del Dirigente scolastico o della vicepresidenza.

#### Art. 14 (Assenze e giustificazioni)

Le assenze da scuola devono essere giustificate il giorno del rientro, utilizzando solamente l'apposito libretto.

Le entrate posticipate devono essere giustificate il giorno stesso o, se accidentali, il giorno di lezione immediatamente successivo, sempre attraverso il libretto scolastico.

Per le assenze superiori a cinque giorni consecutivi (compresi i giorni festivi e di vacanza intermedi), dovute a motivi di salute, è necessario per la riammissione nella comunità scolastica il certificato medico o un'autocertificazione attestante la guarigione.

Tale certificato non è necessario, qualora l'assenza, non dovuta a malattia, sia stata preavvisata e motivata al dirigente scolastico o al coordinatore di classe.

In caso di mancata presentazione della giustificazione entro un termine massimo di due giorni scolastici, la vicepresidenza invita la famiglia ad una tempestiva regolarizzazione.

La famiglia sarà altresì contattata dal coordinatore in caso di assenze ripetute o prolungate.

#### Art.15

(Comportamento durante l'intervallo e i cambi d'ora)

E' previsto un periodo d'intervallo nel corso delle lezioni. In classe è consentito consumare cibi o bevande solo in questo lasso di tempo, mentre è vietato nei laboratori.

Il comportamento durante l'intervallo deve essere improntato al rispetto delle persone e delle cose, come prescritto dal Regolamento di disciplina.

Al termine, gli studenti devono subito rientrare ordinatamente nelle proprie aule.

Durante l'intervallo, gli studenti possono accedere agli spazi esterni limitatamente a quelli indicati.

Durante il cambio dell'ora, gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente, senza sostare nei corridoi e senza arrecare disturbo alle altre classi.

Il cambio dell'aula (spostamenti aula - laboratorio, aula - palestra) deve avvenire in modo silenzioso ed ordinato.

segnalare le circolari ministeriali o gli avvisi relativi a iniziative considerate utili. Tali avvisi saranno a disposizione dei docenti in un apposito raccoglitore posto in sala professori.

#### Art. 50

(Libera espressione)

Studenti, docenti, genitori, personale non docente, rappresentanze sindacali hanno diritto ad avere una propria bacheca per l'affissione di avvisi, comunicazioni, manifesti.

La dislocazione di tali spazi sarà funzionale ad una buona fruibilità da parte della componente a cui si riferiscono.

I documenti affissi dovranno essere firmati e redatti nel rispetto delle leggi vigenti. In caso contrario si provvederà alla loro rimozione.

Per l'affissione non è necessaria l'approvazione o il visto del Dirigente scolastico, in quanto i firmatari si assumono tutte le responsabilità di ciò che hanno scritto e reso pubblico.

Non possono essere affissi manifesti pubblicitari di tipo commerciale, di partiti o di associazioni politiche.

Art. 48  
(Efficacia della comunicazione)

Il sistema informativo della scuola deve cercare di rendere disponibili le informazioni a tutti i soggetti interessati, nel momento, nella forma e nei contenuti più idonei, per supportare al meglio i processi operativi e decisionali.

Le informazioni diffuse dovranno pertanto essere chiare, complete e tempestive.

Art. 49  
(Circolari)

Le circolari interne sono prodotte dal Dirigente scolastico e dettano norme o danno comunicazioni alle varie componenti dell'Istituto.

La segreteria didattica è responsabile della diffusione delle circolari e della loro ordinata conservazione.

Le circolari rivolte al personale docente sono consultabili nell'apposito raccoglitore, posto in sala professori. Quelle di particolare rilevanza o urgenza saranno anche esposte, con obbligo di firma, all'ufficio informazioni dell'atrio.

Le circolari rivolte agli studenti e alle famiglie vengono lette in classe; è onere dello studente informare la famiglia del relativo contenuto. Solo quelle di particolare rilevanza vengono consegnate alle famiglie attraverso gli studenti.

Il Dirigente scolastico, avvalendosi dell'ufficio di presidenza nonché della segreteria didattica, provvede a

## **Capo Secondo: i Docenti**

Art. 16  
(Valore della funzione docente)

Ciascun docente è punto di riferimento importante nello sviluppo umano, culturale, civile e professionale dei propri alunni.

Egli trasmette, attraverso il proprio "sapere" ed il proprio "saper essere", un prezioso patrimonio di conoscenze e di esperienze alle nuove generazioni.

Art. 17  
(Libertà di insegnamento)

La libertà di insegnamento, intesa come trasmissione di un pensiero libero ed indipendente, costituisce il fondamento della funzione docente.

Soltanto una libertà di insegnamento, che promuove e stimola il confronto delle idee, è garanzia di spirito democratico ed attua pienamente il diritto all'istruzione degli allievi.

L'autonomia professionale del docente va esercitata nel rispetto delle scelte collegiali e in uno spirito di collaborazione con tutte le componenti scolastiche.

Art. 18  
(Collaborazione)

Ogni docente è chiamato a cooperare alle scelte collegiali dell'istituto per realizzare l'autonomia didattica

ed organizzativa conformando la propria attività alle delibere collegiali.

Ogni docente collaborerà al buon andamento dell'Istituto, adoperandosi per la realizzazione del piano dell'offerta formativa; coopererà, in particolare, con i colleghi del Consiglio di classe e di materia, alla elaborazione e al raggiungimento di comuni obiettivi educativi, cognitivi e di area.

#### Art. 19

(Adempimenti iniziali)

Ad inizio anno scolastico, ciascun docente elaborerà un piano di lavoro da illustrare successivamente alla classe.

Il piano dovrà comprendere: la scansione trimestrale o quadrimestrale del programma, gli obiettivi didattici ed educativi, la metodologia, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.

#### Art. 20

(Ordinato svolgimento dell'attività didattica)

Ciascun docente dovrà osservare diligentemente il proprio orario di servizio e, in caso di impedimento, dovrà avvisare la segreteria amministrativa prima dell'inizio delle lezioni, salvo causa di forza maggiore.

Nelle ore a disposizione, i docenti interessati saranno immediatamente reperibili nell'Istituto al fine di consentire la sostituzione degli assenti.

Il docente che, per motivi urgenti o di servizio, dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la sorveglianza in sua assenza.

## **Il sezione Informazione**

#### Art. 46

(Informazioni essenziali)

All'interno dell'istituto devono essere presenti e ben visibili ai visitatori: l'orario di ricevimento, per il pubblico, del dirigente scolastico, della segreteria, dei docenti, dell'ufficio tecnico e del direttore amministrativo. Inoltre dovranno essere esposti l'organigramma degli uffici, la composizione delle commissioni di lavoro, l'elenco dei coordinatori di classe, la composizione del Consiglio d'Istituto e delle R.S.U. , il quadro orario dei docenti e delle classi.

#### Art. 47

(Pubblicità degli atti)

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione, in apposito albo, della copia integrale delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del consiglio.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria ed esplicita richiesta dell'interessato.

I verbali del consiglio e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella segreteria dell'istituto, a disposizione di chi ne faccia richiesta.

decisioni, incoraggia l'assunzione di responsabilità soggettive.

Ciascun lavoratore della scuola è chiamato pertanto a portare il proprio responsabile contributo alla gestione dell'Istituto, in quanto membro attivo della comunità scolastica e non semplice esecutore di ordini.

Sarà compito del docente della prima ora giustificare le assenze degli allievi, dopo aver controllato la regolarità della giustificazione.

Art. 21  
(Vigilanza)

Ciascun docente vigilerà sui propri alunni nell'aula o nei laboratori durante l'orario di lezione.

Durante l'intervallo vigilerà sugli alunni presenti in aula, nei laboratori o negli spazi comuni secondo quanto disposto dal piano di vigilanza adottato.

L'insegnante potrà adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi, anche se non appartenenti alle proprie classi, segnalando al dirigente scolastico i casi di eventuale indisciplina.

E' compito del docente sorvegliare affinché l'aula venga mantenuta pulita e in ordine e non vengano arrecati danni alle strutture o agli arredi.

Al termine delle lezioni il docente curerà che l'uscita dall'aula avvenga in modo ordinato e silenzioso.

Art. 22  
(Vigilanza durante le assemblee)

Ciascun docente, in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, vi assisterà per garantirne l'ordinato svolgimento.

Se per motivi di opportunità il docente ritenga di non dover essere fisicamente presente alla riunione, dovrà comunque restare a disposizione degli allievi ed essere reperibile con certezza in qualunque momento.

Art. 23  
(Rapporti con le famiglie)

I docenti cureranno i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi, in modo da garantire una concreta e reale collaborazione.

Gli incontri dei genitori si svolgeranno attraverso colloqui individuali settimanali, in un'ora fissata dal docente, nell'ambito del proprio orario di servizio.

Il Collegio dei docenti potrà individuare ulteriori forme di comunicazione, quali udienze generali in orario pomeridiano, o l'invio di prospetti delle valutazioni infraquadrimestrali.

Art. 24  
(Accoglienza nuovi docenti)

Ogni nuovo insegnante ha il diritto-dovere di essere informato delle norme che regolano l'attività della scuola e di conoscere l'offerta formativa dell'istituto. A tale scopo gli verranno consegnati dal dirigente scolastico, il piano dell'offerta formativa e i regolamenti d'Istituto e di disciplina.

Per il periodo iniziale, il docente potrà richiedere l'assistenza di un *tutor* per inserirsi al meglio nella nuova realtà scolastica.

Art. 43  
(Collegialità)

La competenza dei singoli membri che operano nella scuola, espressa in una dimensione collegiale, costituisce il motore dell'organizzazione scolastica.

Gli obiettivi dell'istituto e le strategie per conseguirli saranno pertanto definiti in ambiti collegiali, pur nel rispetto della gerarchia amministrativa.

La scuola, in quanto comunità professionale, ritiene dannosa per l'efficienza dell'organizzazione stessa sia micro-posizioni individualistiche, in contrasto con le scelte collegiali, sia forme di gestione che mortifichino l'autonomia collegiale.

Art. 44  
(Responsabilità dell'istituzione)

La Scuola accoglie il principio dell'autonomia responsabile: più elevata è l'autonomia di una organizzazione, maggiore è la sua responsabilità verso gli utenti, la comunità locale e nazionale.

L'Istituto si impegna pertanto ad accertare, attraverso appropriate verifiche, la qualità del servizio erogato in funzione di una domanda sociale e individuale.

Art. 45  
(Responsabilità dei singoli)

Soltanto un'organizzazione scolastica che riconosca a ciascun lavoratore spazi di azione e decisione autonomi, nel rispetto dei vincoli gerarchici e della collegialità delle

Art. 41  
(Autonomia)

L'Istituto riconosce e dà piena attuazione al principio dell'autonomia didattica ed organizzativa.

Nel rispetto delle finalità generali del sistema scolastico e con l'osservanza dei limiti previsti dalla normativa vigente, la scuola

potrà adottare nuovi percorsi formativi, sperimentare forme di flessibilità didattica o modalità organizzative capaci di rispondere, in modo sempre più efficace, al diritto ad apprendere degli studenti e ai bisogni della collettività.

Per realizzare al meglio l'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo, il Collegio Docenti esaminerà eventuali nuove proposte di progettazione e valutazioni del servizio al fine di varare entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno la revisione del P.O.F..

Art. 42  
(Sussidiarietà)

L'Istituto accoglie e rende concreto, attraverso l'autonomia didattica ed organizzativa, il principio della sussidiarietà in base al quale l'organismo superiore non deve fare ciò che può esercitare l'inferiore.

La scuola, in quanto ente intermedio tra lo stato e la società, assume il compito di rispondere nella maniera più completa ed immediata ai bisogni specifici del territorio e della comunità circostante.

Art. 25  
(Coordinatore di classe)

In ogni consiglio di classe un docente riveste il ruolo di coordinatore, con i seguenti compiti:

- comunicare agli allievi le osservazioni del consiglio di classe;
- riferire ai docenti le richieste e gli eventuali problemi della classe;
- controllare assenze, ritardi, uscite anticipate degli studenti e, dove necessario, comunicare alle famiglie la frequenza irregolare;
- essere referente delle famiglie, dove vi siano problemi inerenti alla vita scolastica;
- presiedere le riunioni del consiglio di classe, quando delegato dal dirigente scolastico;
- segnalare al dirigente scolastico le eventuali mancanze disciplinari da sanzionare.

L'attività del coordinatore si configura come attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento.

### **Capo Terzo: il Personale non docente**

Art. 26  
(Classificazione professionale)

Il personale non docente comprende il personale amministrativo, tecnico e ausiliario.

Esso assolve le mansioni e i compiti previsti dal profilo professionale di appartenenza, in rapporto di collaborazione con il direttore dei servizi amministrativi, con il dirigente scolastico e con il personale docente.

Art. 27  
(Competenze del Direttore amministrativo)

Il Direttore amministrativo

- Cura l'organizzazione amministrativo – contabile dell'Istituto, anche in relazione alle delibere del Consiglio di istituto che implicino tali competenze.
- Organizza il servizio di segreteria didattica ed amministrativa ed è responsabile del funzionamento degli stessi
- Organizza e coordina il personale A.T.A. (bidelli e aiutanti tecnici dei laboratori).
- Cura l'attività istruttoria diretta alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con soggetti esterni.

## **TITOLO II L'Organizzazione**

### **I sezione Principi fondamentali**

Art. 39  
(Centralità dello studente)

L'istituzione scolastica è primariamente al servizio della società, i cui giovani educa ed istruisce.

La centralità dello studente costituisce pertanto il riferimento fondamentale dell'organizzazione dell'Istituto.

Art. 40  
(Valorizzazione delle risorse)

Le competenze, gli interessi, le esperienze di quanti operano nella scuola, costituiscono un patrimonio prezioso da valorizzare.

Il modello organizzativo a cui la scuola s'ispira riconosce e promuove le professionalità esistenti al suo interno, coniugando il principio di efficienza con quello di valorizzazione delle risorse umane.

Il Dirigente scolastico stabilisce annualmente un orario di ricevimento giornaliero per il personale, per gli studenti e per il pubblico, riservandosi la discrezionalità di ascolto, al di fuori di tale orario, solo per casi particolari.

Art. 28  
(Collaboratori scolastici)

Presso l'ingresso e ad ogni piano sono presenti operatori scolastici in grado di accogliere gli studenti ed il pubblico, fornendo le prime informazioni.

Il personale collaboratore scolastico è impegnato a rendere e conservare l'ambiente dell'istituto pulito ed accogliente. Svolge inoltre una funzione di sorveglianza negli spazi comuni, al fine di garantire agli allievi la sicurezza interna. In occasione di momentanee assenze degli insegnanti, vigila sugli studenti nelle aule e nei laboratori.

Art. 29  
(Personale amministrativo)

Il personale di segreteria, ad organico completo, assicura, per il disbrigo delle pratiche ordinarie, tempi di esecuzione ragionevoli.

Gli uffici di segreteria osserveranno tutti i giorni un orario di apertura al pubblico.

L'orario di apertura, determinato anno per anno in base a contrattazione decentrata con il personale, sarà esposto chiaramente all'esterno e comunicato a studenti e genitori.

Art. 30  
(Ufficio tecnico)

L'Ufficio tecnico, nell'ambito del proprio orario di servizio, osserverà un orario di apertura al pubblico, reso noto all'albo.

partecipanti ogni documento utile a deliberare con cognizione di causa.

Il Dirigente scolastico presiede:

- il Collegio dei Docenti;
- la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto;
- i Consigli di classe (sostituito eventualmente da un docente membro del Consiglio di classe da lui delegato);
- il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- ogni commissione designata dal Collegio Docenti.

#### Art. 37

(Rapporti con il personale)

Il Dirigente scolastico, nei rapporti con il personale, agirà in base a criteri di equità e trasparenza.

Porrà in atto ogni mezzo volto a conoscere ed a valorizzare le attitudini e le competenze dei singoli.

Tenendo presenti le inderogabili esigenze di efficienza del servizio, mostrerà disponibilità all'ascolto delle esigenze dei singoli, nell'intento di ottenere una partecipazione attiva e responsabile di tutti.

#### Art. 38

(Orario di ricevimento)

## **Capo Quinto: il Dirigente scolastico**

Art. 34  
(Funzioni del Dirigente scolastico)

Il Dirigente scolastico:

- assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica,
- dirige, coordina e valorizza le risorse umane,
- è rappresentante legale dell'Istituto e titolare delle relazioni sindacali,
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e del risultato del servizio.

Art. 35  
(Collaboratori del Dirigente scolastico)

Il Dirigente scolastico, per svolgere le proprie funzioni organizzative e amministrative, può avvalersi di due docenti collaboratori, da lui nominati e ai quali delega compiti specifici.

Art. 36  
(Presidenza degli organi collegiali)

Il Dirigente scolastico ha la responsabilità di convocare periodicamente gli organi da lui presieduti, di stabilirne l'ordine del giorno, di far giungere le convocazioni con tempestività, di predisporre gli atti e fornire ai

## **Capo Quarto: i Genitori**

Art. 31  
(Qualità delle relazioni Scuola-Genitori)

Scuola e Genitori, nella diversità dei ruoli, collaborano in un rapporto dialettico e costruttivo allo sviluppo umano e alla crescita culturale e civica dello studente.

La famiglia contribuisce all'azione scolastica attraverso la partecipazione alla gestione dell'Istituto, il dialogo con i docenti, l'attenzione alla vita scolastica del proprio figlio.

I genitori sono chiamati, in particolare, a vigilare sul puntuale adempimento degli obblighi scolastici e ad informare i docenti di quelle problematiche che potrebbero ripercuotersi sulla vita scolastica dell'allievo. La scuola collabora con la famiglia attraverso un'informazione puntuale e costante e un suo coinvolgimento nella soluzione dei problemi.

L'Istituto si impegna ad avvisare prontamente i genitori, in caso di scarso rendimento scolastico dello studente, di un suo comportamento inadeguato o di frequenza irregolare, per individuare insieme ragioni e strategie di recupero.

Art. 32  
(Segnalazioni particolari)

I genitori devono informare la scuola circa la presenza di particolari patologie del proprio figlio, fornendo adeguata documentazione medica.

E' inoltre auspicabile la segnalazione di qualsiasi altra problematica, che possa incidere negativamente sulla partecipazione dello studente alla vita scolastica.

Art. 33  
(Momenti di partecipazione)

I Genitori sono corresponsabili delle scelte organizzative ed educative della Scuola ed esercitano questo loro diritto-dovere partecipando:

- ai consigli di classe aperti (normalmente due in un anno). In essi i docenti esaminano, con il contributo dei genitori, il rendimento scolastico della classe e il suo comportamento, presentano i propri piani di lavoro dell'anno scolastico ed illustrano eventuali uscite, viaggi di istruzione e progetti;
- al Consiglio di Istituto, organo esecutivo e decisionale, composto dal Dirigente scolastico, dai rappresentanti dei Genitori, degli Insegnanti, degli Studenti e del Personale non docente. E' presieduto da uno dei genitori eletti. Le riunioni del Consiglio di Istituto sono aperte a tutti i genitori;
- alle assemblee dei genitori, di classe o di istituto, il cui funzionamento è regolato dal T.U. della scuola. Tali riunioni costituiscono un contributo importante alla soluzione di problemi relativi alla singola classe o che interessano l'Istituto.

- Nel caso in cui si tengano nei locali scolastici, i promotori dovranno concordare con il dirigente scolastico la data e l'orario di svolgimento.
- Alle assemblee dei genitori, di classe o di istituto, possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.