



Istituto Istruzione Superiore "Benvenuto Cellini"

Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855

www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;

Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il presente regolamento fa riferimento ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione italiana e dalle vigenti leggi, in particolare riguardo al diritto allo studio e alla funzione della scuola come luogo educativo e di formazione umana e professionale degli studenti. Le norme che seguono hanno quindi lo scopo di promuovere lo sviluppo della persona, stimolando l'autodisciplina e la partecipazione democratica, e si basano sulla volontà di impostare i rapporti tra Dirigente scolastico, insegnanti, studenti, genitori e personale non docente sul rispetto reciproco, sul riconoscimento dei diritti e doveri di ciascuno, sulla collaborazione e sul dialogo.

Art. 1- I comportamenti di tutti i soggetti della scuola devono sempre essere finalizzati al raggiungimento di obiettivi educativi di carattere generale e all'osservanza degli impegni programmatici fissati dagli organi collegiali sia per quanto riguarda l'attività didattica che per tutte le altre attività ad essa collegate. Discendono da queste premesse, per tutti, i doveri:

- della puntualità
- della diligenza, intesa come assiduità e costanza di impegno nel lavoro scolastico
- della partecipazione al lavoro della scuola ed al funzionamento degli organi collegiali.

PARTE PRIMA

ORGANI COLLEGIALI

Art. 2 - Gli organi collegiali di Istituto sono:

- il Collegio dei Docenti
- i Consigli di Classe
- il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti.
- l'Organo di Garanzia
- il Consiglio d'istituto

Art. 3 - Compete al Capo d'istituto assicurare la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento dell'obiettivo della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, ai sensi dell'art.25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.; ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri, programmando nel tempo le proprie attività in rapporto alle proprie finalità.

Art. 4 - Ciascun organo collegiale può essere convocato su disposizione del proprio Presidente o di persona espressamente delegata.

Art. 5 - La convocazione degli organi collegiali avviene mediante calendario redatto ad inizio anno e affisso all'albo dell'istituto. Le convocazioni debbono essere comunicate agli interessati almeno cinque giorni prima della riunione; in caso di urgenza, sono sufficienti ventiquattro ore di preavviso. Tale avviso deve essere firmato dal Presidente o dalla persona da lui delegata, e deve recare il giorno, l'ora e il luogo della riunione, nonché l'ordine del giorno.



Istituto Istruzione Superiore "Benvenuto Cellini"

Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855

www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;

Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



Art. 6 - Salvo diversa disposizione contenuta nell'apposito regolamento interno, per la validità dell'adunanza di ogni organo collegiale è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, Il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti ed i Consigli di Classe, nei casi previsti dalle norme, sono organismi "perfetti" e richiedono perciò la presenza di tutti i componenti.

Art. 7- II Consiglio di Classe è costituito da tutti i docenti della classe, a cui si aggiungono di norma due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti. Il Consiglio si riunisce con la sola presenza dei docenti per espletare particolari funzioni di loro competenza, quali la valutazione e l'adozione di sanzioni disciplinari. In via straordinaria il Dirigente scolastico può invitare tutti i genitori degli alunni di una classe a partecipare al Consiglio per affrontare problemi di interesse generale.

Art. 8- Gli articoli 12 - 13- 14- 15 del D.P.R. 297/94 regolano la convocazione ed il funzionamento delle Assemblee di Classe e di Istituto degli studenti e dei genitori; tali assemblee, nel rispetto delle norme sopra citate, possono dotarsi di propri regolamenti interni.

Art. 9 - Gli atti del Collegio dei Docenti, approvati al termine della seduta dal Collegio stesso, sono trascritti sul registro dei verbali delle deliberazioni e pubblicati sul sito della scuola. Il testo adottato deve essere sottoscritto, in originale, dal Presidente e dal Segretario e la trascrizione deve essere effettuata entro otto giorni dalla riunione cui il verbale si riferisce. Il regolamento interno dell'organo collegiale può precisare ulteriori forme e procedure di pubblicità degli atti. In quanto applicabili, sono espressamente richiamate le disposizioni della legge 241/90.

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 10 - Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Dirigente scolastico e dai suoi Collaboratori, da lui designati ai sensi dell'art. 25, comma 5, D.leg.n.165/2001. In caso di assenza o impedimento, il Dirigente scolastico viene sostituito da uno dei suoi Collaboratori, sulla base di specifici provvedimenti di incarico.

Art. 11 - Strumenti del PTOF

Sono definite come strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa alcune funzioni determinate in modo da contribuire alla realizzazione delle finalità istituzionali della nuova scuola dell'autonomia. Gli insegnanti incaricati di tali funzioni sono scelti dal Collegio dei Docenti che ne definisce il quadro delle aree di interesse e delle mansioni corrispondenti.

Ari. 12 - Commissioni

Per la migliore realizzazione del servizio scolastico possono essere istituite delle commissioni di docenti dell'istituto. Sono deliberate annualmente dal Collegio dei Docenti e risultano nel Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 13 - Coordinatore di classe

Per ogni classe sono nominati un docente coordinatore ed un docente segretario. In assenza del Dirigente scolastico, il coordinatore è delegato alla presidenza del Consiglio di Classe. Al coordinatore compete l'organizzazione delle attività curriculari ed extracurriculari di classe e la cura dei rapporti con le famiglie degli alunni.



Istituto Istruzione Superiore "Benvenuto Cellini"
Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855
www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;
Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



PARTE SECONDA

DIRITTI E DOVERI

Art. 14 - Condizione essenziale per uno svolgimento ordinato di tutte le attività dell'istituto è il rispetto scrupoloso da parte dei docenti, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e degli alunni degli obblighi che a ciascuno derivano dalla funzione svolta.

I diritti e i doveri del personale sono disciplinati dai D.P.R. 297/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle vigenti disposizioni del C.C.N.L. L'istituto recepisce il D. L. 9/4/2008, n. 81 - Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, attivando le strutture previste che fanno capo ad un Responsabile per la Sicurezza.

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli alunni hanno diritto ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei loro bisogni di formazione e di istruzione. Hanno diritto ad un'informazione chiara e completa sul funzionamento della stessa. Gli studenti devono rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità, collaborare con le altre componenti della comunità scolastica, riconoscere e rispettare l'azione del Dirigente scolastico e dei docenti.

Art. 15 - Gli alunni possono prendere visione dei piani di lavoro che ogni insegnante predispone all'inizio dell'anno scolastico, dove sono indicati fini e metodi del loro insegnamento.

Art. 16 - L'alunno ha facoltà di chiedere, alla conclusione di ogni prova, il giudizio dell'insegnante e l'indicazione delle carenze nella preparazione o nel metodo di studio, al fine di un più agevole recupero.

Art. 17 - L'alunno ha diritto di prendere visione dei compiti in classe, direttamente durante l'ora di lezione con la possibilità di fotografare e/o fotocopiare l'elaborato, previa autorizzazione del docente.

Art. 18 - Gli alunni possono redigere, esporre e diffondere, nell'ambito dell'istituto, fogli o periodici che abbiano attinenza con la vita scolastica e civile. Una copia di tutti gli scritti sarà consegnata al Dirigente scolastico, che ha facoltà di vietarne l'affissione per motivi di legittimità e/o per ragioni di opportunità manifestate agli alunni e agli organi collegiali interessati.

Art. 19 - Ogni classe ha diritto mensilmente ad un'assemblea di due ore, in data ed orario da stabilirsi in accordo con gli insegnanti interessati, sull'ordine del giorno deliberato dalla maggioranza degli alunni. Sul registro di classe devono essere annotate le ore impegnate per l'assemblea. La richiesta scritta verrà presentata al Dirigente scolastico (UFFICIO ALUNNI) almeno cinque giorni prima della data prevista e sarà firmata dagli allievi rappresentanti di classe e dagli insegnanti le cui ore di lezione saranno utilizzate.

Gli alunni devono redigere il verbale dettagliato dell'assemblea, che invieranno in segreteria all'ufficio alunni (in caso di mancata consegna del verbale, non verrà concessa una successiva assemblea). Gli insegnanti hanno l'obbligo di esercitare la vigilanza sugli alunni, ed hanno la potestà di sospendere l'assemblea e di riprendere lo svolgimento delle lezioni, qualora il comportamento della classe sia



Istituto Istruzione Superiore "Benvenuto Cellini"
Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855
www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;
Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



tale da non consentire l'ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.

Art. 20 - È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata. La richiesta relativa all'assemblea, con l'indicazione dell'ordine del giorno, deve essere presentata dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto al Dirigente scolastico con cinque giorni di anticipo rispetto al suo svolgimento. Al termine di ogni assemblea deve essere stilato e presentato al Dirigente scolastico il verbale. L'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di sezione (Carrà - Alberti- Noè) o con i rappresentanti di classe.

Art. 21 - È consentito lo svolgimento di assemblee dei delegati di classe per incontri con il Dirigente scolastico. Tali assemblee possono essere convocate ad intervalli regolari ogni 40 giorni, o in via straordinaria a fronte di situazioni di particolare importanza.

Art. 22 - ENTRATA

Le lezioni iniziano alle 07:45. Gli studenti entrano nell'edificio dalle 7.35 e raggiungono le aule. A nessun estraneo è consentito l'accesso all'istituto, ad eccezione degli studenti e alle persone con giustificati motivi che verranno accolte dal personale addetto al servizio di portineria e riconosciute.

Art. 23 - ENTRATA POSTICIPATA PER TRASPORTO PUBBLICO

Gli studenti, che per oggettivi motivi di trasporto con mezzi pubblici, non sono in grado di rispettare l'orario di inizio delle lezioni, devono far richiesta di un permesso, debitamente motivato al Dirigente. Detto permesso verrà revocato nel caso in cui si utilizzi un mezzo di trasporto privato.

Art. 24 - RITARDO BREVE

Gli studenti che dovessero arrivare dopo le 7.45 ed entro le ore 08.00, verranno ammessi in aula con segnalazione alla segreteria per annotazione sul registro elettronico del ritardo breve. Per ingressi successivi alle ore 8.01, l'alunno sosterrà nell'atrio e l'ingresso in aula sarà consentito alla seconda ora, previa richiesta online, presente su RE, di entrata posticipata. Non sono consentiti ingressi in classe oltre le 9.35. Nello stesso giorno non sono consentite un'entrata posticipata e un'uscita anticipata. Nel caso di reiterati ritardi (cinque) verrà comminata una sanzione d'ufficio (vedi tabella sanzioni punto 1)

Art. 25 - INTERVALLO

L'intervallo è fissato tra la terza e tra la quarta ora di lezione (durata 10 minuti); al suono del campanello di fine intervallo gli studenti devono rientrare sollecitamente nelle rispettive aule per riprendere le lezioni. Durante le lezioni non è consentito mangiare, né uscire dall'aula, se non in caso eccezionale. Nelle giornate di rientro pomeridiano, si possono utilizzare, per consumare il pranzo, i locali predisposti, che dovranno però essere lasciati in ordine. In caso di comportamenti non consoni, il Dirigente può revocare il permesso di sostare nei locali dell'istituto.

Art. 27 - USCITA

Al suono del campanello che segna il termine delle lezioni, gli studenti attenderanno il consenso dell'insegnante che autorizzerà l'uscita e vigilerà affinché questa avvenga in modo ordinato e sollecito.

Art. 28 - USCITA ANTICIPATA PER MOTIVI DI TRASPORTO

Gli studenti, che per oggettivi motivi di trasporto, debbano assentarsi prima del normale orario di



Istituto Istruzione Superiore "Benvenuto Cellini"

Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855

www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;

Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



termine delle lezioni, devono richiedere alla Dirigenza un permesso di uscita anticipata permanente tramite compilazione del modulo cartaceo consegnato ad inizio anno scolastico.

Gli studenti, che hanno avuto il consenso, debbono uscire all'ora stabilita in modo ordinato e silenzioso per non arrecare disturbo alle altre classi.

Art. 29 - USCITA STRAORDINARIA

Gli studenti, che per fondati e urgenti motivi debbano assentarsi prima della fine delle lezioni, sono tenuti a presentare alla Dirigenza, la richiesta **online** utilizzando la modulistica presente nel RE **entro la seconda ora di lezione**. In mancanza di autorizzazione preventiva non sarà possibile lasciare l'istituto.

Non sono consentite entrate posticipate e uscite anticipate nella stessa giornata.

Il numero massimo consentito di ingressi posticipati e di uscite anticipate, **nella somma delle due voci**, è di 15 nell'arco dell'intero anno scolastico.

Oltre il numero massimo consentito non sarà possibile concedere entrate posticipate e/o uscite anticipate.

Deroghe particolari sono consentite solo agli studenti atleti o per motivi gravi di salute documentati

Art. 30 - ASSENZE

Gli studenti che, per qualsiasi motivo, siano stati assenti dalle lezioni devono giustificare l'assenza sul registro elettronico. Le eventuali assenze non giustificate incideranno negativamente sul voto di condotta.

Art. 31 - SPOSTAMENTI

Gli spostamenti degli studenti tra le aule, i laboratori e la palestra devono avvenire in modo ordinato, sollecito ed educato al fine di non recare disturbo alle lezioni.

Art. 32 - DIVIETI

Nei locali e nelle pertinenze dell'istituto (600 m) è vietato fumare. Per pertinenze s'intendono:
ITE:tutta l'area cintata

Alberti-Carra: area cintata e zona antistante ingresso principale, delimitate dalle linee bianche.

Per i tabagisti la scuola prevede corsi di prevenzione e informazione.

Durante le ore di lezione è vietato utilizzare telefoni cellulari o apparecchiature elettroniche di qualsiasi tipo a meno che l'uso non sia finalizzato alla didattica e consentito dal docente. Ogni altro utilizzo è considerato improprio.

Art. 33 - DANNI

Ogni studente è responsabile, anche in solido, delle aule e delle attrezzature scolastiche.

La responsabilità civile è personale. Nel caso non venga individuato il responsabile del danno sarà punita in solido l'intera classe.

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO SANZIONATORE
1.1 Al primo ritardo breve	1.1 Richiamo verbale	1.1 Docente



Istituto Istruzione Superiore “Benvenuto Cellini

Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855

www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;

Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



1.2 Al secondo ritardo breve 1.3 Al terzo/quarto ritardo breve 1.4 Al quinto ritardo breve	1.2 Annotazione su RE 1.3 Comunicazione telefonica ai genitori 1.4 Sanzione (mezz'ora di lavori socialmente utili da svolgere nell'istituto a partire dall'ultima ora di lezione). oppure abbassamento del voto di condotta.	1.2 Segreteria 1.3 Coordinatore di classe 1.4 Coordinatore di classe
2. Ogni cinque ritardi ulteriori	2. Un'ora di lavori socialmente utili da svolgere nell'istituto a partire dall'ultima ora di lezione.	2. Coordinatore di classe
3. Uso improprio del cellulare o di altri dispositivi elettronici come tablet e PC	3.1 Richiamo verbale 3.2 Nota su RE per uso reiterato 3.3 Comunicazione telefonica ai genitori 3.4 Sospensione fino a 3 giorni (in presenza di 3 note), con obbligo di frequenza per svolgere attività utili alla comunità scolastica. Al trasgressore sarà preclusa la possibilità di partecipare a viaggi di istruzione di più giorni.	3.1 Docente in classe 3.2 Docente in classe 3.3 Coordinatore di classe 3.4 Consiglio di classe
4. Non utilizzare correttamente: - le strutture - i macchinari e le attrezzature di laboratorio - i sussidi didattici	In base alla gravità: 4.1 Richiamo verbale 4.2 Nota su RE 4.3 Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni in casi gravi e ripetuti, con obbligo di frequenza, per svolgere attività utili alla comunità scolastica.	4.1 Docente 4.2 Docente 4.3 Consiglio di classe
5. Manomissione o danneggiamento: - strutture - macchinari e le attrezzature di laboratorio - sussidi didattici	5.1 Nota su RE e immediata segnalazione al DS 5.2 Sospensione dalle lezioni: - fino a 15 giorni in caso di dolo - fino a 10 giorni in caso di colpa	5.1 Docente e coordinatore di classe 5.2 Consiglio di classe



Istituto Istruzione Superiore “Benvenuto Cellini

Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855

www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;

Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



- beni di altri alunni	In entrambi i casi con obbligo di frequenza, per svolgere attività utili alla comunità scolastica e adeguata riparazione del danno.	
6. Non rispettare la pulizia degli spazi comuni interni ed esterni	6.1 Richiamo verbale 6.2 Nota su RE e riordino delle strutture	6.1 Docente 6.2 Docente
7. Comportamento scorretto durante le lezioni mirato ad azioni di disturbo.	7.1 Nota su RE 7.2 Comportamento scorretto reiterato (in presenza di almeno 3 note). Sospensione di 1 giorno, con obbligo di frequenza, per svolgere attività utili alla comunità scolastica.	7.1 Docente 7.2 Consiglio di classe
8. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio (non studiare, non eseguire i compiti, non collaborare alle attività di gruppo).	8.1 Nota su RE	8.1 Docente
9. 1 Allontanamento dall'aula senza l'autorizzazione del docente. 9.2 Ritardo immotivato nel rientro in classe dopo l'intervallo e dopo attività fuori aula. 9.3 Richiesta continua e immotivata di uscita durante le ore di lezione.	9.1 Nota su RE 9.2 Nota su RE 9.3 Richiamo verbale ed eventuale nota su RE	9. Docente
10. Allontanamento dall'istituto senza autorizzazione, eludendo la vigilanza degli addetti.	10.1 Nota su RE e contestuale comunicazione al DS e ai genitori 10.2 Sospensione fino a 3 giorni, con obbligo di frequenza, per svolgere attività utili alla comunità scolastica.	10.1 Docente, DS 10.2 Consiglio di classe
11. Abbigliamento poco decoroso, non consono	11.1 Richiamo verbale 11.2 Nota su RE	11.1 Docente 11.2 Docente



Istituto Istruzione Superiore “Benvenuto Cellini

Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855

www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;

Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



all'ambiente scolastico.		
12. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	12.1 Richiamo verbale 12.2 Nota su RE	12.1 Docente 12.2 Docente
13. Atti di bullismo e cyberbullismo e atteggiamenti non rispettosi delle individualità e delle diversità dei singoli alunni.	13.1 Richiamo verbale e segnalazione al DS 13.2 Nota su RE, comunicazione telefonica ai genitori 13.3 Sospensione fino a 15 giorni con obbligo di frequenza, per svolgere attività utili alla comunità scolastica. 13.4 Sospensione fino al termine dell'anno scolastico, esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato, nei casi più gravi. In tutti i casi, il soggetto responsabile deve presentare al referente dell'apposita commissione una relazione scritta con chiare indicazioni propositive e di ravvedimento. Resta preclusa ogni possibilità di partecipare a visite e viaggi di istruzione e attività equiparate. Per questa casistica si rimanda comunque alle vigenti norme in tema di responsabilità civile e penale.	13.1 Docente 13.2 Docente e coordinatore 13.3 Consiglio di classe 13.4 Consiglio di istituto
14. Comportamento scorretto e ritardi nel corso dello svolgimento delle uscite didattiche di uno o più giorni	14.1 Richiamo verbale 14.2 Nota su RE 14.3 Sospensione fino a 3 giorni	14.1 Docente 14.2 Docente 14.3 Consiglio di classe
15. Violazione del divieto di fumo	15.1 Nota su RE 15.2 Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico ed erogazione della sanzione amministrativa	15.1 Docente 15.2 DS e delegato alla vigilanza sull'osservanza del divieto
16. 3 note disciplinari su RE per diverse motivazioni.	16. Sospensione fino a 3 giorni, con obbligo di frequenza, per svolgere attività utili alla	16. Consiglio di classe



Istituto Istruzione Superiore “Benvenuto Cellini

Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855

www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;

Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



	comunità scolastica. Incidenza sulla valutazione della condotta.	
--	---	--

DIRITTI E DOVERI DEGLI INSEGNANTI

Art. 36 - I diritti e doveri dei docenti sono regolati dal D.P.R. 417/74 artt. 2 -61 - 88, dalle norme previste dal D.P.R. n°399 del 23/8/88, dal D.P.R. 297/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle vigenti disposizioni dei C.C.N.L. In particolare gli Insegnanti sono tenuti a: - partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte; - collaborare a tutte le iniziative educative della scuola, deliberate dagli organi competenti; - curare i rapporti con i genitori degli allievi; - mantenere il segreto d'ufficio; - esercitare la vigilanza sugli alunni nelle proprie lezioni, durante l'intervallo e all'ingresso ed all'uscita della scuola, in base al proprio orario di servizio, secondo le disposizioni del Capo d'istituto o suo delegato.

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE

Art. 37 - I diritti e doveri del personale non docente sono regolati D.P.R. 297/94, dal vigente C.C. N.L e dalle disposizioni amministrative inerenti alle mansioni correlate al profilo professionale.

In particolare il personale amministrativo è tenuto a:

- mantenere segreti i risultati degli scrutini e di ogni altra deliberazione dei Consigli di classe;
- fissare all'inizio di ogni anno scolastico le norme per l'accesso alla segreteria;
- non utilizzare né consentire che altri utilizzino per scopi privati i telefoni e le attrezzature d'ufficio
- a conservare con cura la password che permette l'accesso al RE.

Per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici Tecnici si ricorda che:

- non è consentito utilizzare i laboratori e le attrezzature dell'istituto per attività extra scolastiche;
- non è consentito consumare per uso privato materiale dell'Istituto.

Inoltre i Collaboratori Tecnici devono provvedere all'ordinaria manutenzione delle attrezzature, a piccole riparazioni di macchine, apparecchiature, mezzi audiovisivi in dotazione, e devono collaborare alla preparazione delle esercitazioni.

Il personale è tenuto a:

- utilizzare le macchine per la riproduzione di materiali didattici nel rispetto delle normative sulla tutela del diritto d'autore per quanto riguarda l'eventuale copia di parti di testi o riviste.

Il personale ausiliario in particolare è tenuto a:

- non lasciare senza permesso il posto di lavoro assegnato;
- non utilizzare né consentire che altri utilizzino i telefoni d'ufficio per uso privato;
- provvedere con cura alla pulizia dei locali affidati;
- controllare che gli alunni presenti all'esterno delle aule abbiano un comportamento corretto;
- in caso contrario devono informare il docente della classe o la presidenza

PARTE TERZA



Istituto Istruzione Superiore "Benvenuto Cellini"
Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855
www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;
Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



SERVIZI DI SEGRETERIA

Art. 38 - Lo sportello di Segreteria è aperto al pubblico tutti i giorni lavorativi dalle ore 12:30 alle ore 13:30. Il martedì e giovedì anche dalle 7.30 alle 8.30.

BIBLIOTECA

Art. 39 - Il servizio di biblioteca ha la finalità di fornire ai docenti ed agli alunni adeguati strumenti di ricerca ed approfondimento culturale. I docenti addetti al servizio di biblioteca sono nominati annualmente dal Dirigente scolastico su designazione del Collegio dei Docenti. Il calendario di apertura della biblioteca è fissato dai suddetti docenti, previo accordo con alunni.

Art. 40 - I materiali della biblioteca possono essere dati in prestito per un massimo di trenta giorni rinnovabili. I libri avuti in prestito devono essere tenuti con cura; il responsabile dell'eventuale danneggiamento o smarrimento è tenuto a sostituire il volume o a risarcirne il valore attuale.

Turismo scolastico e Attività culturali

Art. 41 - Durante l'anno scolastico vengono programmate visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a manifestazioni culturali e a gare sportive. Il piano di dette attività viene approntato dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti, ed è approvato dal Consiglio di Istituto durante le prime sedute. Tali attività, formative della personalità degli studenti e parte integrante dei percorsi didattici, si svolgono secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Un'apposita commissione, nominata dal Collegio dei Docenti, ha il compito di verificare la congruità delle proposte con la programmazione didattico-educativa del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Classe.

Art. 42 - Le classi dell'istituto parteciperanno, con l'autorizzazione del Dirigente scolastico, a proiezioni di film, rappresentazioni teatrali, manifestazioni culturali.

Art. 43 - Non potranno partecipare ai viaggi di istruzione:

- a. gli alunni che nella valutazione quadrimestrale hanno voto di condotta pari od inferiore a 6
- b. gli alunni che hanno ricevuto un provvedimento di sospensione nell'anno scolastico in corso
- c. gli alunni che, a giudizio del Consiglio di Classe (solo componente docente), hanno tenuto un comportamento gravemente irrispettoso delle regole dell'Istituto.

N.B. Dopo il versamento delle quote ed effettuata la prenotazione, l'alunno che subirà una sospensione, con decreto attuativo, anche il giorno prima della partenza, non potrà partecipare al viaggio di istruzione e perderà tutta la quota versata.



Istituto Istruzione Superiore "Benvenuto Cellini"
Strada Pontecurone, 17 - 15048 Valenza (AL) - CF 86002030061 - Tel. 0131945855
www.istitutocellini.it; alis004002@istruzione.it; alis004002@pec.istruzione.it;
Codice Meccanografico: IIS Cellini ALIS004002



PARTE QUARTA

Art. 44 - Il presente regolamento entra in vigore dal 1 settembre 2019, è visibile mediante la pubblicazione sul sito della scuola.

Tutti i docenti, il personale non docente e gli alunni sono tenuti ad osservare e fare osservare il presente regolamento. L'inosservanza costituisce inadempimento agli obblighi di servizio ed ai doveri scolastici.

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il/la genitore/i, tutore/i, identificato/i direttamente attraverso account di registro elettronico, dichiara/no di aver ricevuto completa informativa.

L'ADESIONE AL DOCUMENTO SU REGISTRO ELETTRONICO TRAMITE SPUNTA EQUIVALE A FIRMA PER ACCETTAZIONE DI TUTTE LE CLAUSOLE SOPRA ENUNCIATE.