



## ISTITUTO COMPRENSIVO "ALVISE PISANI"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado

PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO

30039 STRA (VENEZIA) - VIA Fossolovara 37 - Telefono 049/ 9800893 - Fax 049/ 9800108

Email: [veic86400p@istruzione.it](mailto:veic86400p@istruzione.it) – posta certificata: [veic86400p@pec.istruzione.it](mailto:veic86400p@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icalvisepisani.it](http://www.icalvisepisani.it)

CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P - CODICE FISCALE 90159770271



# REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

## PREMESSA

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso prende in considerazione i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98.

E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R.567/96.

E' in piena armonia con il POF e contribuisce alla sua piena attuazione.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- Imparzialità, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- Accoglienza ed integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere anche le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili. A tal proposito si ricorda che nell'anno scolastico 2008/09 sono stati redatti il protocollo d'accoglienza degli alunni stranieri ed il protocollo d'accoglienza degli alunni diversamente abili pubblicati sul sito della Scuola.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri.

Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante nel contesto spazio-temporale scolastico.

## DIRITTI E DOVERI

### 1. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

#### 1. 1. DIRITTI

Lo studente ha diritto a:

- 1.1.1. Rispetto della propria identità personale e della riservatezza dei suoi dati;
- 1.1.2. Libera espressione del proprio pensiero, purché correttamente espresso;
- 1.1.3. Prestazione didattica qualificata ed aggiornata;
- 1.1.4. Valutazione corretta, trasparente e tempestiva;
- 1.1.5. Utilizzo delle dotazioni scolastiche, secondo i relativi regolamenti interni;
- 1.1.6. Partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- 1.1.7. Informazione tempestiva sulle attività della scuola;
- 1.1.8. Trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari;
- 1.1.9. costante informazione;
- 1. 1. 10. formulare richieste anche riguardo a temi liberamente scelti ed iniziative coerenti con il POF;
- 1. 1. 11.. orientamento in uscita, (sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi e le proposte di formazione presenti sul territorio);
- 1. 1. 12. partecipazione a gare o concorsi riconosciuti dall'Istituto, (I partecipanti sono giustificati per l'assenza dalle lezioni curricolari nelle date previste da tali attività e i docenti facilitano, al loro rientro, il recupero delle attività scolastiche non seguite);
- 1. 1. 13. partecipazione a percorsi integrativi e di sostegno sulla base delle necessità emerse, valutate all'interno dei singoli Consigli di classe, interclasse e intersezione, ed in armonia con gli indirizzi fissati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- 1. 1. 14. un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica attraverso le attività di Educazione alla Salute avvalendosi anche di agenzie esterne operanti nel territorio.
- 1. 1. 15. accoglienza, rispetto e valorizzazione delle identità culturali di ciascuno.

## 1.2. PARTECIPAZIONE

- 1.2.1. Gli studenti, per essere facilitati nella partecipazione, hanno il diritto di essere guidati nella consultazione del P.O.F. per acquisirne i fondamentali e hanno il diritto di conoscere normative e procedure che si consolidano nella attività scolastica in cui sono coinvolti quotidianamente. Ogni studente ha diritto di consultare il P.O.F sotto forma cartacea o sul sito della scuola [www.icalviseepisani.it](http://www.icalviseepisani.it)








## 1.3. VALUTAZIONE

- 1.3.1. La valutazione è trasparente e tempestiva; gli studenti e i genitori hanno diritto di conoscere i criteri di valutazione e di correzione.
- 1.3.2. Le date delle verifiche scritte collettive (compiti in classe, test), di norma, saranno riportate in tempo utile sul registro di classe.

## 1.4. DOVERI

Nel rispetto della normativa vigente, di cui nella premessa del presente regolamento, gli studenti devono:

- 1.4.1. Mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- 1.4.2. Rispettare l'offerta formativa della scuola, impegnandosi nel proprio personale processo di apprendimento osservando le consegne dei docenti nei tempi e modalità stabilite;
- 1.4.3. Rispettare e far rispettare le strutture scolastiche, utilizzandole correttamente;
- 1.4.4. Rispettare le procedure, giustificando assenze e ritardi;
- 1.4.5. Avere un abbigliamento consono all'istituzione;
- 1.4.6. Evitare l'uso di oggetti estranei alle normali attività didattiche (es. telefonini ed oggetti che possono essere pericolosi)
- 1.4.7.. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni e di tutti coloro che svolgano attività all'interno dell'Istituto lo stesso rispetto formale che richiedono per se stessi. Ognuno ha il dovere di un comportamento rispettoso, corretto e diligente. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti e del personale A.T.A. che segnaleranno eventuali mancanze alla Dirigenza.
- 1.4.8. Durante le lezioni è vietato assumere comportamenti che possano disturbare l'attività didattica, non si può mangiare in classe, non si può lasciare l'aula senza motivo e senza il permesso dell'insegnante responsabile. La partecipazione all'attività didattica è fondamentale, pertanto non è consentito girare per l'Istituto durante il suo svolgimento senza il permesso dell'insegnante responsabile.
- 1.4.9. Nel cambio dell'ora, qualora non sia previsto il trasferimento della classe in un'altra aula specifica, gli studenti rimangono nella propria aula. Ogni classe utilizza i servizi del corridoio o piano di riferimento.

- 1.4.10. Il periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane non rientra nel tempo scuola degli alunni che non fruiscono del servizio mensa.
- 1.4.11. E' severamente vietato l'uso dei telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici non autorizzati durante l'orario scolastico. Il docente che sorprende un alunno che sta usando il telefonino cellulare lo requisisce e lo consegna al termine delle lezioni avvisando i genitori e il D.S. Gli alunni non devono comunque portare e scuola oggetti estranei alle attività didattiche.
- 1.4.12. Gli alunni che vengono a scuola con la bicicletta o con il motorino devono entrare e uscire dal cancello tenendo i veicoli a mano
- 1.4.13. Gli studenti condividono la responsabilità di rispettare, di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- 1.4.14. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente, soprattutto dove è prevista la raccolta differenziata.
- 1.4.15. Ferma restando la possibilità di sanzioni disciplinari ed anche di denuncia penale, eventuali danni alle attrezzature e alle suppellettili devono essere risarciti dai responsabili.
- 1.4.16. Gli studenti possono avere accesso ai laboratori solo se accompagnati dai docenti. Per quanto concerne l'utilizzo delle aule speciali, dei laboratori, della strumentazione, della biblioteca e delle palestre ci si deve attenere agli appositi regolamenti affissi nei locali stessi e la cui presa di visione è tassativa. Nei periodi di accoglienza i docenti illustreranno tali regolamenti. Eventuali modifiche o aggiornamenti saranno diffusamente e tempestivamente notificati.
- 1.4.17. Il Dirigente Scolastico è tenuto ad informare tempestivamente le famiglie in caso di uscita anticipata o di ingresso posticipato di una intera classe.
- 1.4.18. Gli alunni non devono portare a scuola consistenti somme di denaro o oggetti di valore. La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.
- 1.4.19. Gli alunni non devono portare a scuola oggetti che possano arrecare danno
- 1.4.20. Nell'istituto è vietato fumare ed è stato attuato quanto previsto dalle seguenti normative:
-  Legge n. 3 del 16-01-2003
  -  Legge n. 584 del 11-11-1997
  -  Decreto Legislativo. 626 del 1994
  -  Decreto Legge n. 32 del 3 marzo 2003
  -  Legge n. 448/ 2001 art. 52, comma 20
  -  Direttiva P.C.M. del 14.12.95
  -  D.P.C.M. del 23.12.2003



## 1.5 FREQUENZA

- 1.5.1. È obbligatoria la frequenza regolare a lezioni ed esercitazioni.
- 1.5.2. Ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto al suono della seconda campanella accompagnato dal docente della 1<sup>a</sup> ora.
- 1.5.3. Gli studenti sono tenuti ad avere sempre con sé il libretto personale in quanto documento ufficiale e strumento di informazione: l'esserne sprovvisti comporta la segnalazione sul registro di classe qualora non sia la prima volta. Le pagine del libretto sono numerate e non devono essere staccate. Gli studenti sono tenuti a riportare sulle apposite pagine i voti, scritti e orali, e i comunicati della scuola alla famiglia e viceversa.
- 1.5.4. Qualsiasi alterazione delle scritture sul libretto o asportazione di fogli, come pure la contraffazione della firma del genitore, sono gravi mancanze e possono diventare oggetto di provvedimento disciplinare.
- 1.5.5. L'alunno sprovvisto di libretto personale dopo l'assenza può essere riammesso dal docente con l'obbligo della giustificazione il giorno successivo. In caso di assenze ingiustificate il genitore accompagnerà lo studente dopo aver ricevuto comunicazione dalla scuola.
- 1.5.6. Le richieste di giustificazione per assenze di durata superiore ai 5 giorni scolastici causate da malattia devono essere accompagnate da certificato medico. Le assenze superiori ai 5 giorni scolastici, non causate da malattia, devono essere motivate personalmente dai genitori al Dirigente Scolastico o al Coordinatore di Classe. Per la scuola dell'infanzia le assenze non giustificate, superiori ai trenta giorni, fanno decadere l'iscrizione del bambino alla sezione.
- 1.5.7. In caso di smarrimento o deterioramento del libretto, il genitore dovrà ritirare un duplicato in segreteria. Se volutamente deteriorato il costo del libretto può subire una maggiorazione decisa dal Dirigente Scolastico.
- 1.5.8. Nel libretto i genitori possono indicare una persona delegata a prendere l'alunno a scuola nel caso in cui essi siano impossibilitati a farlo di persona.
- 1.5.9. I genitori degli alunni possono richiedere o meno il servizio mensa per i propri figli. Gli alunni che fruiscono del servizio mensa si recano in sala mensa accompagnati dai docenti incaricati. Gli alunni che non fruiscono del servizio mensa escono al termine delle lezioni antimeridiane e tornano a scuola all'inizio delle lezioni pomeridiane. I genitori che, nel corso dell'anno scolastico, non intendono più utilizzare il servizio mensa, sono tenuti a comunicarlo per iscritto, alla segreteria, che si occuperà di trasmetterlo al Comune.

## 1.6. ENTRATE SUCCESSIVE

1.6.1. Gli studenti sono tenuti a rispettare in modo rigoroso e responsabile l'orario delle lezioni. I ritardi ripetuti saranno segnalati al responsabile di plesso e al Dirigente scolastico.

1.6.2. Le entrate in seconda ora o terza ora (non dovute a ritardi) richiedono sempre la giustificazione firmata dai genitori. L'entrata viene autorizzata ed annotata sul registro di classe dal docente presente in classe. Il Coordinatore di classe, coadiuvato dai suoi colleghi, verifica che il numero di tali entrate, per ogni alunno, non superi il carattere dell'occasionalità. Per la scuola dell'infanzia le entrate posticipate a carattere occasionale sono previste purché entro le ore 11.30.

1.6.3. I genitori degli alunni possono richiedere al Dirigente Scolastico il permesso di uscita anticipata o di entrata posticipata per tutto l'anno o periodi dell'anno motivando la richiesta al Dirigente Scolastico e venendo essi stessi a prendere l'alunno a scuola o un suo delegato.

Il Dirigente Scolastico si riserva anche previa consultazione col coordinatore del Consiglio di classe di concedere, limitare o negare questo tipo di autorizzazione.

I genitori che, nel corso dell'anno scolastico, non intendano più utilizzare il servizio mensa, sono tenuti a comunicarlo per iscritto alla Segreteria.

## 1.7. USCITE ANTICIPATE

1.7.1. Gli studenti sono tenuti a frequentare tutte le ore di lezione previste dall'orario in vigore.

1.7.2. La richiesta di uscita anticipata dei singoli alunni per gravi motivi è consentita solo se essi sono prelevati personalmente da chi esercita la patria potestà o ne fa le veci o un suo delegato.

## 2. VIGILANZA SUGLI ALLIEVI

2.1. La normale vigilanza sugli allievi, durante l'ingresso nelle aule, durante la permanenza a scuola e all'uscita, è svolta dal personale docente con l'ausilio dei collaboratori scolastici. I docenti della prima ora si troveranno a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (prima campana) per accogliere gli alunni e accompagnarli in classe. Nel caso in cui un docente sia in ritardo, è necessario avvertire immediatamente la scuola e, se si tratta di un tempo breve, la classe può essere trattenuta in atrio o in aula sotto la sorveglianza del personale ATA fino all'arrivo del docente.

2.1. La vigilanza può essere affidata al personale ATA, in base alle esigenze di servizio.

2.2. L'obbligo di vigilanza copre tutte le ore di attività didattica.

2.3. In caso di sciopero proclamato dal personale della scuola il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le norme previste dall'art. 2 dell'allegato al Contratto Collettivo Nazionale, comparto scuola, del 26.05.99, in particolare per quanto riguarda la vigilanza sui minori.

2.4. Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, che assiste l'interessato e informa la segreteria. La scuola provvede, se opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso.

2.5. In caso di incidente in ambito scolastico, l'insegnante responsabile o incaricato della vigilanza provvede alla denuncia dell'accaduto, secondo la prevista prassi assicurativa.

2.6. Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa non possono allontanarsi da scuola per l'intervallo pranzo se non prelevati da chi esercita la patria potestà o ne fa le veci e con la giustificazione scritta sul libretto. Per la scuola dell'infanzia il rientro pomeridiano è previsto per le ore 13.00.

### 3. USCITA DALLA SCUOLA

Tutte le classi devono uscire in ordine e con i rispettivi insegnanti che le accompagneranno vigilando che gli alunni scendano in gruppo, non corrano e non tengano comportamenti scorretti o pericolosi.

Nei giorni di mensa, l'insegnante dell'ultima ora di lezione, prima di accompagnare gli alunni all'uscita, controllerà l'elenco dei ragazzi che usufruiscono della mensa e affiderà questi alunni all'insegnante incaricato del servizio mensa. Gli alunni che non fruiscono del servizio mensa escono alle ore 13, quando finiscono le lezioni del mattino, rientrano a scuola alle ore 14.

#### 3.1. USCITA DALL'AULA

3.1.1. Gli spostamenti degli alunni da e per le palestre e verso i locali laboratorio devono avvenire sempre in gruppo, in ordine e silenzio, e con l'accompagnamento dei docenti.

3.1.2. Durante le lezioni, l'uscita dalla classe può essere concessa in via eccezionale solo per recarsi ai servizi. E' consigliabile che gli alunni si servano delle toilettes durante l'intervallo in modo che non si disturbi la lezione.

3.1.3. Nel caso di classi che debbano essere suddivise per la vigilanza degli alunni, i medesimi dovranno dividersi secondo le disposizioni loro date dal personale ausiliario o dal coordinatore del Consiglio di classe e dovranno portare con sé materiale di studio per utilizzare proficuamente il tempo.

1.15.4. È assolutamente vietato mandare gli allievi fuori dall'aula in punizione perché privi di sorveglianza

### 4. INTERVALLO

4.1. L'intervallo si svolge fuori dalle aule, in cortile durante la bella stagione, nei corridoi o nell'atrio durante i mesi freddi. Gli alunni dovranno consumare la merenda in questa circostanza.

4.2. È vietato portare a scuola bevande in lattina o in bottiglietta di vetro. I cartocci e gli involucri di panini o bevande devono essere depositati nei cestini esistenti sul piano.

4.3. Durante l'intervallo nei corridoi gli alunni potranno circolare esclusivamente negli spazi previsti in modo ordinato, sotto la sorveglianza dei docenti preposti, evitando comportamenti che possano essere di pericolo per l'incolumità propria e altrui.

4.4. È necessario, che il docente di turno, che, per qualunque motivo non può fare sorveglianza, deleghi il docente supplente a farla al posto suo. In caso questo non avvenga la responsabilità ricade sul docente di turno.

4.5. In caso di assenza del docente addetto alla sorveglianza, l'insegnante supplente è tenuto a sostituire automaticamente il collega consultando presso il personale ATA il registro delle sostituzioni.

## 5. DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

La famiglia ha facoltà di esprimere pareri e proposte in ordine agli obiettivi formativi e assicura un coerente sostegno all'azione formativa e didattica. I genitori hanno diritto di:

- 5.1. Essere rispettati come persone e come educatori;
- 5.2. Riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il dirigente scolastico;
- 5.3. Conoscere le valutazioni espresse dai docenti relativamente ai loro figli e all'andamento generale della classe;
- 5.4. Partecipare ai colloqui individuali e alle riunioni scuola-famiglia;
- 5.5. Essere informati tempestivamente sui provvedimenti disciplinari comunicati ai loro figli;
- 5.6. Accedere alla documentazione secondo le modalità di cui alla L. 241/90 e consultare il P.O.F sotto forma cartacea o sul sito della scuola [www.icalvisepisani.it](http://www.icalvisepisani.it)
- 5.7. Avere piena uguaglianza di trattamento nel rispetto della carta costituzionale ed in considerazione dell'arricchimento culturale derivante dal confronto con culture, popoli, etnie e religioni diverse.

I genitori, nello spirito di collaborazione, si impegnano a:

- 5.8. Rapportarsi con il capo d'Istituto, con i docenti, il personale della scuola e tutti coloro che svolgono attività all'interno dell'Istituto con lo stesso rispetto, anche formale, che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli;
- 5.9. Sostenere e condividere l'impegno formativo ed educativo della scuola;
- 5.10. Controllare e garantire la regolarità della presenza scolastica dei figli e delle comunicazioni scuola-famiglia;
- 5.11. Partecipare ai colloqui individuali e alle riunioni di classe e di sezione e informarsi sull'andamento scolastico e disciplinare dei figli
- 5.12. Sostenere i figli nello studio.
- 5.13. Rispettare gli orari di entrata stabiliti dalla scuola e qualora il ritardo non fosse più occasionale partirà una segnalazione al Dirigente scolastico

## 6. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 6.1. Assicura la gestione unitaria della Istituzione Scolastica;

- 6.2. Ha la legale rappresentanza dell' Istituzione Scolastica;
- 6.3. Organizza l' attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formativa;
- 6.4. Promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio;
- 6.5. Favorisce la collaborazione, l' informazione, la comunicazione e la documentazione;
- 6.6. Promuove interventi per l' esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l' attuazione del diritto di apprendimento da parte degli alunni;
- 6.7. Assicura l' esercizio della libertà di insegnamento sancita dall' art. 33 della Costituzione.
- 6.8. Realizza il programma annuale nell' esercizio dei compiti e delle responsabilità di Gestione di cui ai Decreti legislativi n. 29 e n. 59/97 e presenta periodicamente motivate relazioni al Consiglio d' Istituto al fine di garantire la più ampia informazione;
- 6.9. Svolge l' attività negoziale necessaria all' attuazione del programma annuale nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto.

## 7. DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

- 7.1. I docenti hanno il dovere di pianificare e realizzare, al meglio delle loro competenze, il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dalla normativa ministeriale e dal POF della Scuola.
- 7.2. I docenti, attraverso le attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione, si impegnano a fornire all' utenza un servizio qualificato e al passo con i cambiamenti della scuola e in sintonia con quanto deliberato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d' Istituto
- 7.3. I docenti si impegnano a mettere in atto tutte le strategie idonee a stabilire con studenti e famiglie rapporti di comunicazione, collaborazione ed intervento per migliorare l' efficacia del processo di apprendimento e formazione.
- 7.4. I docenti, per quanto attiene alla loro funzione, si impegnano a collaborare con la Dirigenza e tutto il personale A.T.A. della scuola per fornire un servizio scolastico quanto più possibile efficiente e qualificato.

I docenti hanno diritto:

- 7.5. al rispetto della loro persona e della loro professionalità da parte di ogni altra componente della scuola
- 7.6. a quegli spazi di autonomia culturale e professionale che consentono percorsi didattici e formativi diversificati, a seconda delle personali competenze, pur nel rispetto degli obblighi previsti dalla loro funzione e dal Piano dell' Offerta Formativa generale della scuola
- 7.7. a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio, funzionali alla piena realizzazione e sviluppo della propria professionalità

8. DOCENTI CON FUNZIONI SPECIFICHE

8.1. Individuazione dei compiti dei responsabili di plesso:

Raccogliere dai coordinatori di classe informazioni su iniziative didattiche, problematiche, disfunzioni, reclami, segnalazioni;

Raccogliere la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;

Organizzare le sostituzioni in caso di assenza ed attribuire eventuali ore eccedenti rispettando i seguenti criteri: priorità agli insegnanti di classe o della disciplina, poi assegnazione anche ad altri docenti ripartendo comunque il numero di ore eccedenti in modo equo tra i vari docenti;

Raccogliere la disponibilità a partecipare alle commissioni di lavoro;

Tenere le relazioni con i genitori degli alunni del proprio plesso in accordo con i coordinatori del Consiglio di Classe, interclasse e intersezione.

Tenere i contatti con l'Ente Locale, la Segreteria e il Dirigente Scolastico;

Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali disfunzioni di carattere organizzativo e/o didattico ( tra cui: puntualità dei docenti e del personale ATA, immediata comunicazioni degli infortuni, tenuta dei registri ....);

Raccogliere le richieste di collaborazione del territorio e comunicarle al Dirigente Scolastico e alle commissioni interessate;

Tenere i collegamenti con i responsabili degli altri plessi;

Sostituire, in caso di assenza, il Dirigente Scolastico nelle riunioni con i genitori;

Adoperarsi perché nella scuola si instauri/mantenga un clima relazionale positivo e collaborativi;

Redigere comunicazioni interne organizzative, e informazioni ai genitori in accordo con il Dirigente Scolastico.

8.2 Individuazione compiti dei coordinatori di classe:

In assenza del Dirigente: presiedere i Consigli di Classe;

Segnalare al responsabile di plesso eventuali problematiche della classe;

Coordinare le azioni e gli interventi educativi della classe, compresi i progetti.

8.3 Individuazione compiti dei segretari dei Consigli di Classe:

Redigere i verbali dei Consigli di Classe seduta stante oppure entro e non oltre i 5 giorni dalla data di effettuazione del Consiglio, con scrittura ordinata, chiara e ben leggibile;

Tenere in ordine i registri dei verbali dei Consigli di Classe.

## 9. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Il personale ATA, a norma della L. 59/97, art. 21:

- 9.1. assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico, con il direttore dei servizi generali ed amministrativi e con il personale docente.
- 9.2. ha il diritto al rispetto della persona e del lavoro svolto
- 9.3. ha il dovere di essere efficiente e disponibile.

Il presente Regolamento entra in vigore il 22 maggio 2014 con delibera n° 116