



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/11/2020



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

www.saluzzo-plana.edu.it

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

### **PREMESSA** **8**

ARTICOLO 1 - CONTESTO.....	8
COMMA 1.....	8

### **ORGANI COLLEGIALI** **8**

<b>ARTICOLO 2 – SUDDIVISIONE ORGANI COLLEGIALI.....</b>	<b>8</b>
COMMA 1.....	8
<b>ARTICOLO 3 - COMPITI .....</b>	<b>8</b>
COMMA 1.....	8
<b>ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE.....</b>	<b>8</b>
COMMA 1.....	8
<b>ARTICOLO 5 – TEMPI E FORME DI CONVOCAZIONE .....</b>	<b>8</b>
COMMA 1.....	8
COMMA 2.....	8
COMMA 3.....	8
<b>ARTICOLO 6 – VALIDITÀ DELLA RIUNIONE.....</b>	<b>9</b>
COMMA 1.....	9
<b>ARTICOLO 7 – PUBBLICITÀ DEGLI ATTI .....</b>	<b>9</b>
COMMA 1.....	9
COMMA 2.....	9
COMMA 3.....	9
COMMA 4.....	9

### **DIVIETI** **9**

<b>ARTICOLO 8 – DIVIETO DI FUMO.....</b>	<b>9</b>
COMMA 1.....	9
<b>ARTICOLO 9 – DIVIETO DI UTILIZZO APPARECCHIATURE ELETTRONICHE.....</b>	<b>9</b>
COMMA 1.....	9

### **DIRITTI E DOVERI TRASVERSALI** **10**



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

<b>ARTICOLO 10 – RISPETTO DEI DOVERI</b> .....	<b>10</b>
COMMA 1 .....	10
<b>ARTICOLO 11 – DIRITTO A PERMESSI</b> .....	<b>10</b>
COMMA 1 .....	10
<b>STUDENTESSE E STUDENTI</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICOLO 12 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b> .....	<b>10</b>
COMMA 1 .....	10
<b>ARTICOLO 13 – INGRESSO NELL'ISTITUTO</b> .....	<b>10</b>
COMMA 1 .....	10
COMMA 2 .....	10
COMMA 3 .....	10
<b>ARTICOLO 14 – AUTORIZZAZIONE INGRESSO POSTICIPATO</b> .....	<b>10</b>
COMMA 1 .....	10
<b>ARTICOLO 15 – INGRESSI POSTICIPATI NON AUTORIZZATI</b> .....	<b>11</b>
COMMA 1 .....	11
COMMA 2 .....	11
COMMA 3 .....	11
COMMA 4 .....	11
COMMA 5 .....	11
<b>ARTICOLO 16 - INTERVALLO</b> .....	<b>11</b>
COMMA 1 .....	11
<b>ARTICOLO 17 – USCITA DALL'ISTITUTO</b> .....	<b>11</b>
COMMA 1 .....	11
<b>ARTICOLO 18 – AUTORIZZAZIONE USCITA ANTICIPATA</b> .....	<b>11</b>
COMMA 1 .....	11
<b>ARTICOLO 19 – USCITE ANTICIPATE</b> .....	<b>12</b>
COMMA 1 .....	12
<b>ARTICOLO 20 - ASSENZE</b> .....	<b>12</b>
COMMA 1 .....	12
COMMA 2 .....	12
COMMA 3 .....	12
COMMA 4 .....	12
COMMA 5 .....	12
COMMA 6 .....	12
<b>ARTICOLO 21 –BADGE</b> .....	<b>12</b>
COMMA 1 .....	12



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

<b>ARTICOLO 22 – UTILIZZO FOTOCOPIATRICI E DISTRIBUTORI AUTOMATICI</b> .....	<b>13</b>
COMMA 1.....	13
<b>ARTICOLO 23 – RISARCIMENTO DANNI</b> .....	<b>13</b>
COMMA 1.....	13
<b>NORME PER L'ACCESSO AI LABORATORI, AULE SPECIALI, PALESTRE, AULA MAGNA</b>	<b>13</b>
<b>ARTICOLO 24 – ACCESSO A LOCALI SPECIALI</b> .....	<b>13</b>
COMMA 1.....	13
COMMA 2.....	13
COMMA 3.....	13
COMMA 4.....	13
COMMA 5.....	13
COMMA 6.....	13
<b>ARTICOLO 25 – PERIODO DI UTILIZZO</b> .....	<b>13</b>
COMMA 1.....	13
<b>ARTICOLO 26 – SORVEGLIANZA DURANTE L'ACCESSO</b> .....	<b>14</b>
COMMA 1.....	14
COMMA 2.....	14
COMMA 3.....	14
<b>ARTICOLO 27 – SPOSTAMENTI TRA LOCALI</b> .....	<b>14</b>
COMMA 1.....	14
<b>ARTICOLO 28 – CONDIZIONI DI SICUREZZA</b> .....	<b>14</b>
COMMA 1.....	14
<b>ARTICOLO 29 – RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>14</b>
COMMA 1.....	14
<b>DOCENTI</b>	<b>14</b>
<b>ARTICOLO 30 – DIRITTI E DOVERI</b> .....	<b>14</b>
COMMA 1.....	14
<b>ARTICOLO 31 – LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO</b> .....	<b>14</b>
COMMA 1.....	14
<b>ARTICOLO 32 - CONDOTTA</b> .....	<b>15</b>
COMMA 1.....	15
<b>ARTICOLO 33 – ESPOSIZIONE FINALITÀ E VALUTAZIONI</b> .....	<b>15</b>
COMMA 1.....	15



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

<b>ARTICOLO 34 – ATTUAZIONE DEL P.T.O.F.</b> .....	<b>15</b>
COMMA 1.....	15
<b>ARTICOLO 35 – RISPETTO DEGLI IMPEGNI</b> .....	<b>15</b>
COMMA 1.....	15
<b>ARTICOLO 36 - OBBLIGHI</b> .....	<b>15</b>
COMMA 1.....	15
<b>PERSONALE NON DOCENTE</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICOLO 37 – DIRITTI E DOVERI</b> .....	<b>16</b>
COMMA 1.....	16
<b>ARTICOLO 38 - OBBLIGHI</b> .....	<b>16</b>
COMMA 1.....	16
COMMA 2.....	16
COMMA 3.....	17
COMMA 4.....	17
<b>NORME SUL FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI</b> .....	<b>17</b>
<b>ARTICOLO 39 – DISPONIBILITÀ DI LOCALI E ATTREZZATURE</b> .....	<b>17</b>
COMMA 1.....	17
<b>USO CORRETTO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E DI RETE</b> .....	<b>17</b>
<b>ARTICOLO 40 – FINALITÀ DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E DI RETE</b> .....	<b>17</b>
COMMA 1.....	17
COMMA 2.....	17
<b>ARTICOLO 41 – SISTEMA INFORMATICO DI RETE</b> .....	<b>18</b>
COMMA 1.....	18
COMMA 2.....	18
COMMA 3.....	18
COMMA 4.....	18
COMMA 5.....	18
COMMA 6.....	18
COMMA 7.....	18
<b>ARTICOLO 42 – RISCHI E PRECAUZIONI</b> .....	<b>18</b>



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

COMMA 1.....	18
COMMA 2.....	18
<b>ARTICOLO 43 – SITO INTERNET ISTITUZIONALE .....</b>	<b>18</b>
COMMA 1.....	18
COMMA 2.....	18
COMMA 3.....	19
COMMA 4.....	19
COMMA 5.....	19
<b><u>NORME SUL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA E VIDEOTECA</u> .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICOLO 44. - BIBLIOTECA .....</b>	<b>19</b>
COMMA 1.....	19
<b>ARTICOLO 45 - BIBLIOTECARI .....</b>	<b>19</b>
COMMA 1.....	19
<b>ARTICOLO 46 – PERIODO DI APERTURA .....</b>	<b>19</b>
COMMA 1.....	19
<b>ARTICOLO 47 - ACCESSI.....</b>	<b>19</b>
COMMA 1.....	19
<b>ARTICOLO 48 – PRESTITO VOLUMI.....</b>	<b>20</b>
COMMA 1.....	20
COMMA 2.....	20
<b>ARTICOLO 49 – OBBLIGHI DI TENUTA VOLUMI IN PRESTITO .....</b>	<b>20</b>
COMMA 1.....	20
<b>ARTICOLO 50 – VIDEOTECA E RESPONSABILI .....</b>	<b>20</b>
COMMA 1.....	20
<b>ARTICOLO 51 - ACCESSI.....</b>	<b>20</b>
COMMA 1.....	20
<b>ARTICOLO 52 – PRESTITO MATERIALI VIDEO .....</b>	<b>20</b>
COMMA 1.....	20
<b><u>NORME PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</u> .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICOLO 53 – REGOLAMENTO GITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.....</b>	<b>20</b>
COMMA 1.....	20
<b><u>NORME PER IL CONTRASTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV2</u> .....</b>	<b>21</b>



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

<b>ARTICOLO 54 – PROTOCOLLO OPERATIVO .....</b>	<b>21</b>
COMMA 1.....	21
<b>ARTICOLO 55 – DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA.....</b>	<b>21</b>
COMMA 1.....	21
COMMA 2.....	21

## PREMESSA

### ARTICOLO 1 - CONTESTO

#### Comma 1

La Scuola è una comunità organizzata il cui fine è favorire il pieno sviluppo della personalità delle Studentesse e degli Studenti sia sotto il profilo della loro maturazione intellettuale e culturale, sia sotto quello dello sviluppo del senso civico e della pacifica convivenza sociale nel rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato italiano.

## ORGANI COLLEGIALI

### ARTICOLO 2 - SUDDIVISIONE ORGANI COLLEGIALI

#### Comma 1

La gestione democratica della Scuola si realizza attraverso gli organi collegiali (OO.CC.) istituiti con D.P.R. 416/74. A livello di Istituto essi sono:

- il Consiglio di Istituto
- la Giunta esecutiva
- il Collegio dei Docenti
- il Consiglio di Classe
- il Comitato per la valutazione dei Docenti

### ARTICOLO 3 - COMPITI

#### Comma 1

Ciascun O. C. opera in forma coordinata con gli altri e secondo le attribuzioni e competenze previste dagli artt. 3, 4, 5, 6 e 8 del citato D.P.R. e degli artt. 5, 6, 7, 8, 10 e 11 del D.Lvo N. 297/94.

### ARTICOLO 4 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE

#### Comma 1

La convocazione degli OO. CC. è disposta dal Presidente di ciascuno di essi di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti per il Collegio dei Docenti, della maggioranza dei componenti per gli altri. Su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, il Presidente del Consiglio di Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio.

### ARTICOLO 5 - TEMPI E FORME DI CONVOCAZIONE

#### Comma 1

La convocazione degli OO. CC. deve essere disposta, per iscritto ai membri dell'O.C. con almeno cinque giorni di preavviso.

#### Comma 2

L'avviso di convocazione deve indicare con chiarezza i punti in discussione. In caso di convocazione urgente deve essere specificato il motivo dell'urgenza e il preavviso può essere di un solo giorno.

#### Comma 3

Oltre alla tradizionale convocazione in presenza, gli OO. CC. Possono essere convocati anche nelle seguenti modalità:

- remota o sincrona, con riunione tenuta mediante l'utilizzo dei mezzi tecnologici;





## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

b) *virtuale o asincrona*, con apposita comunicazione che preveda gli adempimenti, da effettuarsi in modalità telematica.

## ARTICOLO 6 - VALIDITÀ DELLA RIUNIONE

### Comma 1

Per la validità delle riunioni dell'O. C. è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti in carica. Fanno eccezione il Comitato per la valutazione dei Docenti e il Consiglio di classe nelle riunioni di scrutinio (Costituito dalla sola componente Docenti) per i quali è richiesta la presenza di tutti i membri.

## ARTICOLO 7 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

### Comma 1

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire per affissione all'albo della scuola di una copia del verbale della seduta, autenticata e sottoscritta dal Segretario del Consiglio. Si intende che il termine *albo* può indicare anche lo spazio informatico presente sul sito istituzionale e opportunamente indicato.

### Comma 2

L'affissione deve avvenire entro otto giorni lavorativi dalla seduta e il documento deve rimanere esposto per almeno quindici giorni. Non sono soggetti a pubblicità atti riguardanti singole persone, salvo autorizzazione delle stesse.

### Comma 3

La pubblicità degli atti del Collegio dei Docenti deve avvenire mediante comunicazione alla componente docente attraverso la piattaforma gestionale del Registro Elettronico, con verbale autenticato e sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal Segretario del Collegio.

### Comma 4

La pubblicazione degli atti del Collegio dei Docenti deve avvenire entro i quindici giorni lavorativi dalla seduta e il documento deve rimanere esposto per almeno quindici giorni

## DIVIETI

## ARTICOLO 8 - DIVIETO DI FUMO

### Comma 1

Nei locali dell'Istituto è vietato FUMARE (legge 584/75 e 488/01, D.L. 104/2013) - il divieto riguarda tutte le persone che si trovano all'interno degli edifici scolastici e nelle pertinenze degli stessi.

## ARTICOLO 9 - DIVIETO DI UTILIZZO APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

### Comma 1

Durante le ore di lezione e nel corso delle riunioni degli OO. CC., è vietato utilizzare telefoni cellulari o apparecchiature elettroniche di qualsiasi tipo (tranne quelle autorizzate secondo modalità definite, eventualmente, da apposite circolari). Nei confronti delle Studentesse e degli Studenti che saranno sorprese/i a utilizzare tali apparecchiature, verranno presi provvedimenti disciplinari e le stesse verranno ritirate e riconsegnate al proprietario al termine dell'orario scolastico. Lo stesso divieto d'uso dei telefoni cellulari vale anche per il personale docente e non docente.



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

## DIRITTI E DOVERI TRASVERSALI

### ARTICOLO 10 - RISPETTO DEI DOVERI

#### Comma 1

Condizione essenziale per un ordinato svolgimento di tutte le attività dell'Istituto è il rispetto da parte di tutta la Comunità scolastica dei doveri che a ciascuno derivano per la funzione svolta.

### ARTICOLO 11 - DIRITTO A PERMESSI

#### Comma 1

Per la regolamentazione dei permessi brevi del personale si rimanda alle norme previste dal Contratto Collettivo, precisando che, per il personale non docente, possono essere inferiori all'unità oraria. I permessi devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico previa presentazione di domanda su apposito modulo disponibile in segreteria.

## STUDENTESSE E STUDENTI

### ARTICOLO 12 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

#### Comma 1

Per quanto attiene ai diritti e doveri delle Studentesse e degli Studenti, si fa riferimento al Regolamento di Disciplina, che verrà applicato nei casi di inosservanza dei doveri scolastici e di irregolare comportamento. Si sottolinea che è doveroso indossare un abbigliamento adeguato a una istituzione scolastica.

### ARTICOLO 13 - INGRESSO NELL'ISTITUTO

#### Comma 1

L'entrata delle Studentesse e degli Studenti nell'istituto è consentita, di norma e salvo diverse indicazioni obbligate dalla contingenza, dagli ingressi di Via Faà di Bruno n. 85 e 87 per la sede centrale, da piazza Matteotti n. 29 per la sede di piazza Matteotti e da via Plana n. 42 (per le classi ivi collocate).

#### Comma 2

La rilevazione delle presenze avviene attraverso dispositivo di riconoscimento (badge), che deve essere passato in prossimità degli appositi dispositivi di lettura presenti agli ingressi dei vari punti di erogazione. È sempre possibile la deroga di tale modalità, decisa dall'Amministrazione e comunicata attraverso circolare e/o comunicazione interna.

#### Comma 3

Le Studentesse e gli Studenti accedono ai locali dell'Istituzione Scolastica, di norma e salvo diverse indicazioni obbligate dalla contingenza, a partire dalle ore 7.45; una volta passato il badge sul lettore sono tenuti a recarsi in classe ove devono trovarsi entro il suono del campanello che segna l'inizio delle lezioni. Qualora il badge fosse stato dimenticato, si darà comunicazione dell'avvenuta dimenticanza alla/al Docente in cattedra al momento dell'ingresso, che provvederà a segnalare la presenza sul Registro Elettronico, annotando la dimenticanza.

### ARTICOLO 14 - AUTORIZZAZIONE INGRESSO POSTICIPATO

#### Comma 1

Le Studentesse e gli Studenti, che per oggettivi motivi di trasporto non siano in grado di essere presenti in classe all'inizio delle lezioni, possono richiedere alla Dirigenza un permesso di entrata posticipata. La Dirigenza, dopo gli opportuni accertamenti, ha la



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

facoltà di autorizzare tale permesso, che verrà annotato sul registro di classe. Le Studentesse e gli Studenti dovranno comunque presenziare alle lezioni non oltre il termine precisato sul permesso stesso. L'ingresso è sempre e comunque assoggettato al passaggio del badge. Qualora il badge fosse stato dimenticato, si darà comunicazione dell'avvenuta dimenticanza alla/al Docente in cattedra al momento dell'ingresso, che provvederà a segnalare la presenza sul Registro Elettronico, annotando la dimenticanza.

### ARTICOLO 15 - INGRESSI POSTICIPATI NON AUTORIZZATI

#### Comma 1

Le Studentesse e gli Studenti che giungono in classe in ritardo dovranno essere ammessi alle lezioni con l'obbligo della giustificazione. L'entità del ritardo sarà segnalata dall'orario del passaggio del badge. Qualora il badge fosse stato dimenticato, si darà comunicazione dell'avvenuta dimenticanza alla/al Docente in cattedra al momento dell'ingresso, che provvederà a segnalare la presenza sul Registro Elettronico, annotando la dimenticanza.

#### Comma 2

Sono consentiti, se debitamente motivati e su richiesta dei Genitori, altri permessi di ingresso posticipato o uscita anticipata.

#### Comma 3

Si precisa che gli ingressi posticipati non sono consentiti, di norma, oltre la fine della seconda ora. Inoltre, di norma, non si concedono nell'arco della medesima mattinata alla stessa Studentessa o allo stesso Studente sia il permesso di entrata posticipata sia di uscita anticipata.

#### Comma 4

La giustificazione deve essere accompagnata da una documentazione medica se si tratta di permesso per visita o analisi clinica. I motivi di famiglia dovranno essere indicati nel modo più dettagliato possibile, compatibilmente con la normativa sulla *privacy*. La Studentessa o lo Studente, se minorenni, deve essere prelevata/o, in uscita dalla scuola, da un genitore (o dal tutore) o da un parente su delega scritta del genitore, tranne che nei casi previsti dall'art. 19.

#### Comma 5

Di norma, non saranno accordati permessi nell'ultimo mese di lezione (dal 2 maggio al termine delle lezioni).

### ARTICOLO 16 - INTERVALLO

#### Comma 1

Durante l'intervallo delle lezioni, le Studentesse e gli Studenti possono uscire nei corridoi e debbono comportarsi in modo corretto ed educato. Possono consumare cibo e bevande, nel pieno rispetto della pulizia dei locali, conferire con Studentesse e Studenti di altre classi, recarsi ai servizi igienici, oppure in Segreteria o dal Dirigente Scolastico. Al suono del campanello di fine intervallo essi devono rientrare sollecitamente nelle rispettive aule per riprendere puntualmente le lezioni.

### ARTICOLO 17 - USCITA DALL'ISTITUTO

#### Comma 1

Al suono del campanello che segna il termine delle lezioni, le Studentesse e gli Studenti attenderanno il consenso della/del Docente che autorizzerà l'uscita e vigilerà affinché questa avvenga in modo ordinato e sollecito. Non dovrà essere passato il badge.

### ARTICOLO 18 - AUTORIZZAZIONE USCITA ANTICIPATA

#### Comma 1

Le Studentesse e gli Studenti, che, per oggettivi motivi di trasporto, debbano assentarsi prima del normale orario di termine delle lezioni, possono richiedere alla Dirigenza un permesso di uscita anticipata. La Dirigenza, dopo gli opportuni accertamenti, ha



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

la facoltà di rilasciare tale permesso che viene annotato sul registro di classe. Le Studentesse e gli Studenti che hanno avuto il consenso, debbono uscire all'ora stabilita in modo ordinato e silenzioso per non arrecare disturbo alla propria e alle altre classi. Dovranno, contrariamente all'uscita ordinaria, far passare il badge sugli appositi lettori.

## ARTICOLO 19 - USCITE ANTICIPATE

### Comma 1

Le Studentesse e gli Studenti, che per fondati e urgenti motivi debbano assentarsi prima della fine delle lezioni, sono tenute/i entro la prima ora di lezione a presentare alla/al Docente in cattedra la richiesta, effettuata sugli appositi spazi del libretto delle giustificazioni e, se minorenni, firmata da un genitore. In assenza del libretto delle giustificazioni, provvederanno a scrivere la richiesta sul diario. Si precisa che le uscite anticipate non possono avvenire di norma prima delle ore 11.00. La Dirigenza ha la facoltà di concedere tale permesso che sarà annotato sul registro di classe mediante il passaggio del badge sull'apposito lettore, all'uscita. La Studentessa o lo Studente in possesso dell'autorizzazione dei Genitori all'uscita, senza la loro presenza (sottoscritta sull'apposito modulo), potrà uscire autonomamente se maggiorenne. In caso di Studentessa o Studente minorenni, dovrà essere prelevato da un esercitante la potestà genitoriale, ovvero da altra persona delegata puntualmente.

## ARTICOLO 20 - ASSENZE

### Comma 1

Le Studentesse e gli Studenti che, per qualsiasi motivo, siano state/i assenti dalle lezioni o da altre attività scolastiche programmate, sono ammesse/i in classe previa presentazione, il giorno stesso in cui riprendono la frequenza delle lezioni, di giustificazione scritta.

### Comma 2

La giustificazione deve essere redatta sull'apposito libretto personale e firmata dal Genitore (se l'alunno è minorenni) che ha depositato la firma all'atto del ritiro del suddetto libretto.

### Comma 3

Le Studentesse e gli Studenti maggiorenni possono firmare la propria giustificazione.

### Comma 4

Per le assenze dovute a motivi di salute non è richiesto il certificato medico anche quando si protraggano per più di cinque giorni.

### Comma 5

La/Il Docente in servizio alla prima ora di lezione è tenuto a giustificare le assenze delle Studentesse e degli Studenti con l'indicazione chiara, sul registro di classe, dei giorni giustificati.

### Comma 6

Con delibera del Consiglio d'Istituto n. 80 del 21 settembre 2020 si è deciso di adottare il metodo di giustificazione previsto dalla piattaforma di Registro Elettronico Spaggiari, che prevede la possibilità di giustificare da parte dei Genitori di minorenni utilizzando le credenziali di accesso fornite dalla Segreteria Studenti, così come alle Studentesse e agli Studenti maggiorenni utilizzando le proprie.

## ARTICOLO 21 -BADGE

### Comma 1

Il badge è strettamente personale e viene consegnato alle Studentesse e agli Studenti all'inizio del loro percorso scolastico. Tale strumento, associato alla Studentessa o allo Studente in maniera univoca mediante le procedure del Registro Elettronico, verrà utilizzato dalla Studentessa o dallo Studente per l'intero percorso scolastico e restituito al termine dello stesso. In caso di smarrimento o furto, la prima sostituzione avviene in maniera gratuita. Dal secondo episodio in poi, invece, verrà addebitato il



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

costo del badge. Trattandosi di documento dal quale è possibile, in linea teorica, rintracciare l'identità della persona, dovrà essere presentata in Segreteria opportuna denuncia fatta presso l'Autorità Giudiziaria.

### ARTICOLO 22 - UTILIZZO FOTOCOPIATRICI E DISTRIBUTORI AUTOMATICI

#### Comma 1

Si raccomanda alle Studentesse e agli Studenti e a tutto il Personale della scuola un sensato utilizzo delle fotocopiatrici e dei distributori automatici di alimenti e di bevande.

### ARTICOLO 23 - RISARCIMENTO DANNI

#### Comma 1

Il risarcimento di eventuali danni causati volontariamente o involontariamente alle strutture scolastiche sarà a carico del/dei responsabile/i o di tutta la classe.

## NORME PER L'ACCESSO AI LABORATORI, AULE SPECIALI, PALESTRE, AULA MAGNA

### ARTICOLO 24 - ACCESSO A LOCALI SPECIALI

#### Comma 1

L'accesso ai laboratori, aule speciali e palestra è consentito a tutte le Studentesse e a tutti gli Studenti iscritte/i ai corsi dell'Istituto, limitatamente alle ore e nei locali previsti dall'orario scolastico in vigore.

#### Comma 2

L'accesso allo spogliatoio della palestra è consentito al suono del campanello delle ore 7.50. Le Studentesse e gli Studenti possono sostare nello spogliatoio solo il tempo necessario per il cambio degli indumenti.

#### Comma 3

Negli spogliatoi e nei locali attigui non è permesso consumare cibi e/o bevande. L'accesso alla palestra avviene su invito della/del Docente e tutte le Studentesse e tutti gli Studenti (anche quelle/i esonerate/i o giustificate/i temporaneamente) possono accedere solo se munite/i di scarpe ginniche pulite.

#### Comma 4

L'abbigliamento deve essere decoroso e, per motivi igienici, le Studentesse e gli Studenti devono cambiarsi gli indumenti all'inizio e alla fine della lezione.

#### Comma 5

L'accesso alla palestra non è consentito alle Studentesse e agli Studenti estranee/i alla lezione di educazione fisica.

#### Comma 6

Lo spostamento delle Studentesse e degli Studenti dall'aula alla palestra e viceversa avviene sotto il controllo della/del Docente.

### ARTICOLO 25 - PERIODO DI UTILIZZO

#### Comma 1

Il periodo di utilizzo può essere limitato da lavori di manutenzione, preparativi o inventario che possono essere svolti anche in orario scolastico.



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

### ARTICOLO 26 - SORVEGLIANZA DURANTE L'ACCESSO

#### Comma 1

Le Studentesse e gli Studenti non possono accedere ai locali suindicati se non in presenza di una/un Docente, che sarà responsabile della loro permanenza in essi, o dell'Assistente Tecnico su incarico della/del Docente.

#### Comma 2

Prima ora - Quando le lezioni si svolgono alla prima ora, le Studentesse e gli Studenti si recheranno comunque nella propria classe e depositeranno indumenti e tutto quanto non strettamente necessario nei laboratori o in palestra. Accompagnati dalla/del Docente si recheranno in modo ordinato e sollecito nel locale.

#### Comma 3

Ultima Ora - Al termine della lezione dell'ultima ora, gli Studenti, accompagnati dalla/dal Docente, ritorneranno in classe dove preleveranno i propri oggetti prima dell'uscita dall'istituto.

### ARTICOLO 27 - SPOSTAMENTI TRA LOCALI

#### Comma 1

Tutti gli spostamenti delle Studentesse e degli Studenti nei corridoi devono avvenire in modo ordinato ed educato al fine di non recare disturbo alle lezioni. Gli spostamenti da e verso altre destinazioni devono avvenire sotto la sorveglianza della/del Docente o di un Collaboratore Scolastico preposto a tale compito.

### ARTICOLO 28 - CONDIZIONI DI SICUREZZA

#### Comma 1

Essendo i laboratori equipaggiati con apparecchiature, macchine e attrezzi che possono essere fonte di lesioni, il comportamento deve essere rigorosamente corretto.

### ARTICOLO 29 - RESPONSABILITÀ

#### Comma 1

Tutte le Studentesse e tutti gli Studenti sono responsabili delle attrezzature che vengono loro affidate per l'esecuzione delle esperienze. Chi si rendesse responsabile di eventuali danni provocati da incuria o negligenza nell'utilizzo potrà essere oggetto di sanzioni, oltretché di rifusione del danno.

## DOCENTI

### ARTICOLO 30 - DIRITTI E DOVERI

#### Comma 1

I diritti e doveri delle/dei Docenti sono regolati dal D.P.R. 417/74 all'art. 61 e all'art. 88, dal T.U. e dal C.C.N.L.S.

### ARTICOLO 31 - LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO

#### Comma 1

Le/I Docenti hanno il diritto all'autonomia culturale e professionale e all'adozione di una propria metodologia didattica, nel rispetto dei programmi ministeriali, dei criteri generali definiti dal Collegio dei Docenti e contenuti nel P.T.O.F. e dei criteri generali stabiliti in sede di programmazione didattica dai vari dipartimenti all'inizio di ogni anno scolastico.



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

### ARTICOLO 32 - CONDOTTA

#### Comma 1

Le/I Docenti hanno il dovere di favorire, anche con la coerenza della loro condotta e la serietà del loro impegno, il processo di insegnamento-apprendimento, volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale delle Studentesse e degli Studenti sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici della secondaria di secondo grado definiti dalle leggi dello Stato.

### ARTICOLO 33 - ESPOSIZIONE FINALITÀ E VALUTAZIONI

#### Comma 1

Le/I Docenti hanno il dovere di esporre e chiarire alle Studentesse e agli Studenti i metodi e i fini del loro insegnamento, di fornire ulteriori spiegazioni a chi le richieda, di esporre, alla conclusione di ogni prova, la valutazione della stessa, indicando eventuali manchevolezze nella preparazione e nel metodo di studio. Le valutazioni delle prove e le correzioni delle stesse dovranno avvenire prima di qualsiasi nuova prova di verifica. Le valutazioni saranno effettuate utilizzando le apposite griglie deliberate in sede di Dipartimento.

### ARTICOLO 34 - ATTUAZIONE DEL P.T.O.F.

#### Comma 1

Le/I Docenti devono elaborare collegialmente, attuare e verificare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) per quanto riguarda gli aspetti pedagogico didattici e le iniziative curriculari ed extracurriculari. È sempre possibile da parte del Collegio dei Docenti la delega ad apposita commissione e/o figura per l'elaborazione e la stesura del documento, ferma restando la presentazione, discussione ed eventuale modifica in sede di riunione dell'O. C.

### ARTICOLO 35 - RISPETTO DEGLI IMPEGNI

#### Comma 1

Le/I Docenti sono tenute/i a rispettare ogni impegno inerente alla funzione docente. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione, preparazione dei lavori degli organi collegiali, partecipazione alle riunioni e attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

### ARTICOLO 36 - OBBLIGHI

#### Comma 1

Le/I Docenti sono tenuti:

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- alla correzione degli elaborati e alla loro riconsegna in un limite di tempo quanto più breve possibile e comunque prima della successiva somministrazione di qualsiasi tipo di verifica;
- a curare i rapporti con le famiglie delle Studentesse e degli Studenti secondo le modalità ed i criteri adottati dal Collegio Docenti e definiti dal Consiglio di Istituto;
- a partecipare agli scrutini e agli esami e a compilare gli atti relativi alla valutazione;
- a mantenere il segreto d'ufficio su quanto viene deliberato in sede di scrutinio e su eventuali notizie la cui divulgazione potrebbe arrecare pregiudizio all'Istituto;
- a rispettare l'orario di lavoro e a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e con puntualità per le ore successive;



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

- g) ad assistere all'uscita delle Studentesse e degli Studenti;
- h) a sorvegliare le Studentesse e gli Studenti durante l'intervallo secondo le modalità stabilite (turni fissati dalla Dirigenza);
- i) a permanere nell'Istituto per l'orario di servizio durante le assenze delle Studentesse e degli Studenti per manifestazioni, viaggi d'istruzione o visite guidate;
- j) a non utilizzare per scopi personali i telefoni e le attrezzature dell'Istituto; hanno d'altra parte il diritto, corrispondente al dovere, di valersi delle stesse nell'ambito degli impegni connessi con la funzione docente, con l'obbligo della più scrupolosa cura e dell'assunzione di responsabilità per danni causati da negligenza.
- k) a giustificare e ad ammettere in classe, su delega del Dirigente Scolastico, le Studentesse e gli Studenti che sono state/i assenti e ad annotare sul registro di classe le riammissioni;
- l) a conferma di quanto indicato nell'Articolo 9 del presente Regolamento, a non utilizzare i propri telefoni cellulari durante lo svolgimento del servizio, prediligendo per la compilazione del Registro Elettronico gli strumenti informatici presenti nelle aule e nei laboratori.

## PERSONALE NON DOCENTE

### ARTICOLO 37 - DIRITTI E DOVERI

#### Comma 1

I diritti e i doveri del Personale A.T.A. sono regolati dal DPR 420/74 e dalle norme contenute nel C.C.N.L.S.

### ARTICOLO 38 - OBBLIGHI

#### Comma 1

Il Personale non Docente è tenuto a:

- a) mantenere una condotta uniformata a principi generali di correttezza e coerenza con le finalità educative della comunità scolastica;
- b) esercitare con diligenza, equilibrio, professionalità e responsabilità i compiti costituenti l'esplicazione del profilo professionale di titolarità;
- c) rispettare l'orario di lavoro e non assentarsi dal posto di servizio senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Direttore S.G.A.;
- d) non riunirsi in gruppo nei locali dell'Istituto durante le ore scolastiche;
- e) non utilizzare né lasciare che altri utilizzino per scopi privati telefoni e altre attrezzature dell'Istituto;
- f) a conferma di quanto indicato nell'Articolo 9 del presente Regolamento, non utilizzare i propri telefoni cellulari durante lo svolgimento del servizio, prediligendo per le comunicazioni con gli uffici e/o i colleghi i telefoni interni e/o i *walkie talkie*.

#### Comma 2

In particolare il Personale Amministrativo è tenuto a:

- a) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente;
- b) fissare all'inizio di ogni anno scolastico le norme per l'accesso alla Segreteria;
- c) comunicare al pubblico l'orario di apertura, deliberato dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto delle esigenze dell'utenza, con apposito cartello esposto nella bacheca scolastica e con opportune comunicazioni sul sito istituzionale della Scuola e sulla piattaforma di Registro Elettronico;
- d) a rispettare, nei rapporti con l'utenza, le disposizioni, in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa, previste dalla Legge 241/90 e successive normative, oltre a quelle inerenti la *privacy*, in accordo con le procedure identificate dal DPO.





## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

### Comma 3

In particolare i Collaboratori Scolastici sono tenuti a:

- non svolgere le proprie mansioni quando sono presenti nei locali Docenti e/o Studentesse e Studenti;
- sorvegliare le classi durante una breve assenza della/del Docente e nei cambi d'ora;
- accompagnare le Studentesse e gli Studenti durante gli spostamenti tra la sede centrale ed eventuali altri locali;
- assistere le Studentesse e gli Studenti indisposte/i, in attesa dell'arrivo dei Genitori o del personale sanitario;
- raccogliere giornalmente, all'orario stabilito e se previsto, i libretti delle giustificazioni e consegnarli alla Segreteria.

### Comma 4

In particolare le/gli Assistenti Tecnici sono tenute/i a:

- non utilizzare i laboratori dell'Istituto per propri interessi e per questioni extra scolastiche;
- non utilizzare per uso privato materiale dell'Istituto;
- avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari attrezzature di cui sono responsabili;
- provvedere all'ordinaria manutenzione, a piccole riparazioni di macchine, apparecchi, mezzi audiovisivi in dotazione;
- collaborare alla preparazione delle esercitazioni didattiche.

## NORME SUL FUNZIONAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI

### ARTICOLO 39 - DISPONIBILITÀ DI LOCALI E ATTREZZATURE

#### Comma 1

Tutte le attrezzature della scuola sono disponibili per Studentesse e Studenti e Docenti, che potranno accedervi nelle ore curricolari ed extracurricolari per motivi didattici e alle seguenti condizioni:

- le Studentesse e gli Studenti potranno accedere in orario scolastico o anche extrascolastico, per attività scolastiche o parascolastiche, sotto la responsabilità di una/un Docente, previo avviso all'Assistente Tecnico o alla/al Docente delegato/a come responsabile del laboratorio o dell'aula;
- le/i Docenti potranno accedervi, sia durante il loro orario scolastico, sia al di fuori di esso, per attività connesse con la funzione docente, con la presenza dell'Assistente Tecnico, dando un preavviso di tre giorni. Qualora non sia presente l'Assistente Tecnico (cosa che può verificarsi soprattutto in orario extracurricolare), la/il Docente firmerà l'apposito registro assumendosi completa responsabilità per eventuali danni causati da negligenza.

## USO CORRETTO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E DI RETE

### ARTICOLO 40 - FINALITÀ DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE TECNOLOGICHE E DI RETE

#### Comma 1

Il curriculum scolastico prevede che le Studentesse e gli Studenti imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC. Internet offre sia alle Studentesse e agli Studenti sia alle/ai Docenti una vasta scelta di risorse diverse e opportunità di scambi culturali con Discenti di altri Paesi. Inoltre, su internet si possono recuperare risorse per il tempo libero, le attività scolastiche e sociali.

#### Comma 2



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

Le/I Docenti hanno la responsabilità di guidare le Studentesse e gli Studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di internet e insegnando un uso di internet accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità delle Studentesse e degli Studenti.

### ARTICOLO 41 - SISTEMA INFORMATICO DI RETE

#### Comma 1

Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato almeno una volta alla settimana dagli Assistenti Tecnici in base alle norme di sicurezza.

#### Comma 2

La scuola controlla regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati. È vietato inserire file sui PC o scaricare software non autorizzati da internet.

#### Comma 3

La connessione alla rete della Scuola è inibita alle Studentesse e agli Studenti.

#### Comma 4

Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus aggiornato periodicamente

#### Comma 5

Per utilizzare dispositivi di memoria personali è necessario chiedere un permesso e sottoporli al controllo antivirus.

#### Comma 6

Utilità di sistema e file eseguibili non possono essere utilizzati nelle attività delle Studentesse e degli Studenti.

#### Comma 7

I file di proprietà della scuola sono controllati regolarmente.

### ARTICOLO 42 - RISCHI E PRECAUZIONI

#### Comma 1

La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire alle Studentesse e agli Studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare che le Studentesse e gli Studenti trovino materiale indesiderato navigando su un computer della scuola. La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad internet.

#### Comma 2

Le Studentesse e gli Studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere ed a evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo, il bullismo, il cyberbullismo e lo sfruttamento dei minori.

### ARTICOLO 43 - SITO INTERNET ISTITUZIONALE

#### Comma 1

La redazione editoriale della scuola, all'uopo designata annualmente, gestisce le pagine del sito ed è sua responsabilità garantire che il contenuto sul sito sia accurato e appropriato. Il sito assolverà alle linee guida sulle pubblicazioni della scuola.

La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul sito, oppure se è stato chiesto ed ottenuto il permesso, all'autore proprietario.

#### Comma 2



## Istituto d'Istruzione Superiore "Saluzzo-Plana"

Liceo Classico - Liceo Classico Quadriennale - Liceo Linguistico - Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico Sociale - Liceo Musicale - Liceo Coreutico



Via E. Faà di Bruno, 85 - 15121 Alessandria - Tel. 0131252276 - Fax 013141307 - Codice univoco fatturazione: UFVBG7

Codice Fiscale: 96034390060  
alis016008@istruzione.it

[www.saluzzo-plana.edu.it](http://www.saluzzo-plana.edu.it)

Codice Meccanografico: ALIS016008  
alis016008@pec.istruzione.it

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere.

### Comma 3

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dalle Studentesse e dagli Studenti senza il permesso dei loro Genitori; inoltre, le fotografie delle Studentesse e degli Studenti non verranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro Genitori o tutori e il nome delle Studentesse e degli Studenti non verrà allegato alle fotografie.

### Comma 4

Le fotografie delle Studentesse e degli Studenti per il sito della scuola verranno selezionate attentamente in modo tale che nessuna/nessun Discente possa essere riconosciuta/o. Sono ammesse fotografie che riprendono le Studentesse e gli Studenti a mezzobusto o autoritratti solo dietro consenso del Genitore (o del tutore), se la Studentessa o lo Studente è minorenni, o della Studentessa o dello Studente stesso, se maggiorenne.

### Comma 5

È stata realizzata una collaborazione con l'Azienda Planet s.r.l., di Samone (TO), per l'allestimento e la proposta on-line di una webTV d'Istituto, attraverso la quale pubblicizzare le attività dell'Istituzione e favorire la fruizione di lezioni per eventuali Studentesse e/o Studenti ospedalizzate/i. La pubblicazione dei contenuti segue i criteri già validi per il sito web. La redazione editoriale, a meno di differente designazione, è la stessa che si occupa del sito web.

## NORME SUL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA E VIDEOTECA

### ARTICOLO 44. - BIBLIOTECA

#### Comma 1

La biblioteca dell'Istituto costituisce un supporto all'aggiornamento professionale delle/dei Docenti e fornisce materiale necessario ad approfondire ed integrare la preparazione delle Studentesse e degli Studenti attraverso ricerche e letture personali.

### ARTICOLO 45 - BIBLIOTECARI

#### Comma 1

La funzione di bibliotecario è affidata dal D.S. ad uno o più Docenti sentito il parere del Collegio Docenti. Nella organizzazione del servizio il/la suddetto/a incaricato/a può servirsi della collaborazione di colleghi o altro personale non docente.

### ARTICOLO 46 - PERIODO DI APERTURA

#### Comma 1

Il periodo di apertura è fissato dal Collegio Docenti e l'accesso è regolato da un orario affisso all'albo e sul sito web della scuola.

### ARTICOLO 47 - ACCESSI

#### Comma 1

Possono accedere alla biblioteca per consultare o per prenderne in prestito i volumi o riviste le/i Docenti, le/i non Docenti, le Studentesse e gli Studenti e le ex Studentesse e gli ex Studenti. Il prestito di libri a questi ultimi sarà consentito solo nel caso che una/un Docente o il D.S. sia mallevadore.

## ARTICOLO 48 - PRESTITO VOLUMI

### Comma 1

Il prestito non può superare il periodo di un mese ed è limitato, di norma, a un massimo di due volumi contemporaneamente. Le Studentesse e gli Studenti sono tenute/i a restituire i libri ricevuti in prestito entro e non oltre il 30 maggio di ogni anno scolastico. Le Studentesse e gli Studenti delle classi finali possono prolungare il prestito fino al termine delle prove dell'esame di Stato.

### Comma 2

Il personale Docente e non Docente è tenuto a restituire i libri ricevuti in prestito entro e non oltre l'1 settembre.

## ARTICOLO 49 - OBBLIGHI DI TENUTA VOLUMI IN PRESTITO

### Comma 1

I libri ricevuti in prestito devono essere tenuti con la massima cura, non devono essere deturpati né alterati, né smarriti. In ogni caso la/il responsabile di danneggiamento o smarrimento è tenuta/o a sostituire il volume o a risarcirne il valore.

## ARTICOLO 50 - VIDEOTECA E RESPONSABILI

### Comma 1

La funzione di responsabile della videoteca è affidata dal D.S. ad una/un Docente sentito il parere del Collegio dei docenti. Nella organizzazione del servizio il/la suddetto/a incaricato può servirsi della collaborazione di colleghi o altro personale non Docente.

## ARTICOLO 51 - ACCESSI

### Comma 1

L'accesso alla videoteca è consentito per uso didattico alle classi o a gruppi di Studentesse e Studenti accompagnate/i da una/un Docente o da una/un Assistente Tecnico della scuola.

## ARTICOLO 52 - PRESTITO MATERIALI VIDEO

### Comma 1

È consentito il prestito delle videocassette al personale Docente.

## NORME PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

## ARTICOLO 53 - REGOLAMENTO GITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Comma 1

La procedura prevista per l'organizzazione delle "visite guidate e viaggi d'istruzione" (di un solo giorno o di più giorni) è identificata nel REGOLAMENTO GITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE approvato in data 12 maggio 2015.

# NORME PER IL CONTRASTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS SARS-COV2

## ARTICOLO 54 - PROTOCOLLO OPERATIVO

### Comma 1

Le procedure previste per il contrasto della diffusione del virus SARS-CoV2 sono descritte nel protocollo condiviso con le RSU e pubblicato in data 7 settembre 2020 sul sito <https://www.saluzzo-plana.edu.it>.

## ARTICOLO 55 - DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

### Comma 1

Al fine di effettuare lo svolgimento delle attività anche durante eventuali e possibili periodi di chiusura dei locali scolastici, viene prevista la modalità di didattica definita *Didattica Digitale Integrata* (DDI).

### Comma 2

Le modalità di gestione della DDI sono descritte all'interno del *Regolamento per l'implementazione e la fruizione della Didattica Digitale Integrata/Didattica a Distanza*, approvato dal Consiglio d'Istituto congiuntamente (o in altra seduta) al presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Roberto GRENNI  
f.to in originale