



LICEO SCIENTIFICO STATALE

“Galileo Galilei”

Trav. Galileo Galilei - 81034, Mondragone (CE)

Tel. 0823 979144, fax 0823 975531

Sito: www.liceogalilei.com

PREMESSA

Il Capo d'Istituto

VISTO gli artt. 8 e 10 del D. Lgs 297/94

VISTO l'art. 21 della legge n. 59/97;

VISTO DPR n. 275 del 8 marzo 1999

VISTO il D.P.R. del 24.06.1998, n.249;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 6 ottobre 2010

EMANA il seguente:

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Titolo primo

LA COMUNITÀ SCOLASTICA

Art. 1

1. Il Liceo Statale “Galilei” è una comunità scolastica che si propone la formazione intellettuale, spirituale e morale dei giovani, lo sviluppo della coscienza storica e di appartenenza alla comunità locale, alla collettività nazionale e alla civiltà europea.
2. L'attività educativa si ispira ai principi della Costituzione italiana e allo Statuto delle studentesse e degli studenti.
3. L'Istituto è impegnato a promuovere, attraverso i suoi organismi, l'informazione degli studenti, la piena consapevolezza delle scelte e il senso di responsabilità.

Art. 2

1. La scuola nella sua autonomia, interagisce con il territorio e la collettività, è aperta al contributo delle componenti sociali, politiche e culturali, e riconosce la diversità come risorsa.
2. Studenti, genitori, docenti e non docenti sono impegnati, a pari titolo, al fine di raggiungere le finalità prefissate.

Art. 3

1. Il presente regolamento è vincolante per tutte le componenti scolastiche.
2. È finalizzato a migliorare il sistema scolastico per la realizzazione dei fini istituzionali cui esso è preposto.
3. Si propone di creare un ambiente scolastico sereno e stimolante e di fissare i limiti entro cui la libertà dei singoli non vada a limitare quella altrui.

Capo secondo

NORME ORGANIZZATIVE GENERALI

Art. 4

Organi Collegiali

1. Gli Organi Collegiali e di Gestione dell'istituto, come previsto dal D Lgs n°297/94, sono: il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva, il Comitato di Valutazione, il Collegio dei Docenti, i Consigli di classe.

Art. 5

Convocazione

1. La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere predisposta con un congruo preavviso, non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data fissata per la riunione.
2. L'Ufficio di Presidenza è tenuto a curare l'affissione all'albo dell'avviso di convocazione. Detta affissione è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo.
3. Il Dirigente Scolastico, in caso di urgenza, può ridurre i termini di preavviso garantendo comunque che tutti i componenti ne siano informati.
4. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente.
5. Il Comitato di Valutazione, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe sono convocati dal Dirigente Scolastico.

Art. 6

Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

1. Le funzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva nonché le procedure, sono quelle stabilite, in attesa di riordino, dal D.L. n°. 297/94.
2. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte al pubblico. Esse si svolgeranno negli ambienti più idonei ad accogliere l'eventuale pubblico. In caso di afflusso superiore alla capacità ricettiva del locale predisposto e quando non sia possibile spostare lo svolgimento della seduta in ambiente più adatto, il Presidente può limitarne l'accesso.

3. Quando nell'ordine del giorno sono previsti argomenti riservati che riguardino singole persone, il Consiglio può riunirsi in seduta non pubblica.
4. Quando il comportamento del pubblico non consente l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
5. Su argomenti riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola, il Consiglio, con delibera propria o della Giunta, può invitare a partecipare rappresentanti esterni.
6. Ai fini della formulazione dell'ordine del giorno, la Giunta tiene conto delle proposte pervenute per iscritto presso la Segreteria dell'Istituto da parte di ogni consigliere o da altri Organi Collegiali e Assemblee che ne abbiano facoltà.
7. Vanno comunque inserite nella prima seduta utile del Consiglio le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni.
8. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta.
9. Le deliberazioni del Consiglio devono riportare esplicitamente il risultato della votazione, vanno pubblicate entro i sette giorni successivi e tenute affisse all'Albo in tutti i plessi dell'Istituto per almeno quindici giorni.
10. Il Consiglio può delegare la Giunta ad esercitare alcune sue funzioni. La deliberazione di delega deve stabilirne i limiti di tempo e la materia dettagliata della stessa.
11. Le deliberazioni che la Giunta adotta per delega del consiglio, aventi carattere di urgenza, sono pubblicate entro 48 ore all'Albo e tenute affisse per almeno sette giorni. Esse vengono ratificate dal Consiglio nella seduta successiva.

Art. 7 *Collegio dei Docenti*

Le competenze del Collegio dei Docenti sono quelle previste dall'art. 7 del D.Lgsv n. 297/94 e dal D. Lgsv n. 275/99. Esso articola le proprie attività attraverso le Commissioni e i Dipartimenti.

Art. 8 *Consiglio di Classe*

1. Il piano annuale delle attività nonché il numero delle riunioni ordinarie del Consiglio di classe vengono deliberati dal Collegio dei docenti entro il mese di Settembre di ogni anno.
2. Il consiglio di classe si riunisce, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con la presenza di tutte le componenti ad eccezione nei casi di coordinamento didattico e di valutazione periodica e finale degli alunni.
3. I Consigli di classe sono tenuti ad uniformare:
 - le strategie didattiche da mettere in atto;
 - le norme di comportamento e gli atteggiamenti comuni da assumere per l'applicazione delle stesse;
 - gli obiettivi trasversali da raggiungere a fine anno;
 - gli strumenti di osservazione di verifica e di valutazione;
 - i carichi massimi di lavoro settimanale;
 - le attività integrative.

4. Per ciascun Consiglio di classe viene designato un Docente Coordinatore che
- redige il verbale delle sedute del Consiglio
 - può presiedere, su delega del Dirigente, le sedute dei consigli di classe; in tal caso nomina un docente con funzioni di segretario verbalizzante
 - è punto di riferimento dei docenti, genitori e alunni per richieste, proposte e problemi da sottoporre al Dirigente Scolastico e/o al Consiglio.
 - controlla le assenze e i ritardi degli allievi e segnala alla segreteria i casi di assenze ripetute
 - convoca e informa i genitori degli alunni in difficoltà
 - informa i genitori sull'andamento didattico degli alunni attraverso la consegna delle pagelle e la comunicazione degli scrutini finali
 - redige il documento del 15 Maggio delle classi quinte in vista degli esami di stato
 - provvede alla compilazione dell'apposito modulo per le proposte di adozione dei libri di testo.

Art. 9

Assemblee dei Genitori

A tutti i genitori è consentito riunirsi a scuola nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs 16 aprile 1994 n. 297, art. 15

Capo terzo

GLI STUDENTI

Art. 10

Frequenza

1. Gli studenti hanno l'obbligo della frequenza sia alle lezioni sia a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto della programmazione annuale. (corsi di recupero, attività extracurricolari per le quali è richiesta l'iscrizione, gruppo sportivo).
2. Per essere scrutinati, il numero delle assenze non deve superare il limite massimo di 1/4 del monte ore annuale previsto dal calendario scolastico.
3. Non costituisce assenza la partecipazione a manifestazioni di notevole interesse sociale, civile e culturale programmate e richieste dagli Organi Collegiali degli studenti.

Art. 11

Ingresso e ritardi

1. L'ingresso a scuola è fissato cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora può giustificare eventuali ritardi, non superiori a 15 minuti, non abituali e dovuti a cause eccezionali. Oltre il quinto ritardo mensile, lo studente è sanzionato con un'ammonizione scritta notificata ai genitori.
3. In caso di ritardo superiore a 15 minuti, gli studenti saranno ammessi in classe previa autorizzazione del D.S. o di un suo delegato. Tale ritardo, sarà computato come ora di assenza

ed entrerà nel conteggio totale dei giorni di assenza.

4. È prevista deroga a quanto affermato nel comma precedente per gli studenti pendolari quando il ritardo è dovuto all'orario dei pullman.
5. Il permesso di entrata in ritardo oltre i quindici minuti o uscita anticipata è concesso dal Dirigente Scolastico o suo delegato che lo autorizza solo in casi eccezionali e per motivate e documentate richieste da parte di uno dei genitori o di chi ne fa le veci, anche per i maggiorenni.
6. L'uscita anticipata è consentita solo in presenza di un genitore o di chi esercita la patria potestà a partire dalla penultima ora di lezione, esclusi casi eccezionali e documentati. L'ora di lezione non effettuata sarà conteggiata come al comma 2.
7. Le richieste di entrata posticipata o di uscita anticipata dovute a visite mediche specialistiche se debitamente documentate non saranno computate tra i permessi concessi.
8. Non è consentito fruire nella stessa giornata di un permesso di entrata posticipata e di uscita anticipata.
9. Gli ingressi posticipati sono di norma possibili solo per la prima ora di lezione. Non sono ammessi ingressi dopo la seconda ora di lezione, esclusi casi eccezionali e documentati.

Art. 12

Assenze e giustificiche

1. Gli alunni non possono essere riammessi in classe dopo un'assenza privi di una dichiarazione giustificativa a firma di uno dei genitori o di chi ne fa le veci sul libretto delle giustificiche da ritirare personalmente in segreteria previa apposizione della firma di riconoscimento.
2. Nel caso di alunni maggiorenni il genitore può autorizzare per iscritto il proprio figlio a ritirare il libretto delle giustificiche e ad autogiustificarsi per le assenze.
3. Le giustificiche sono convalidate dal docente della prima ora.
4. Nel caso in cui l'alunno dimentichi la giustificica, è ammesso con riserva il primo giorno e con una tolleranza fino a tre giorni; dal terzo giorno in poi è riammesso in classe dal docente della prima ora solo se giustificato personalmente dal genitore.
5. Le assenze protratte per più di cinque giorni, al rientro in classe devono essere giustificate con certificato medico attestante l'esito favorevole della malattia, se per motivi di salute, personalmente dai genitori, se per motivi di famiglia.
6. Gli studenti che effettuano più di tre assenze ingiustificate nel quadrimestre saranno sanzionati secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina.
7. Le assenze di massa sono sanzionate dal Consiglio di Classe secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina. Il Consiglio di Classe potrà valutare l'opportunità di recuperare le giornate di assenza non prevedendo il viaggio d'istruzione e le visite guidate.

Art. 13

Uscite dall'aula

1. Gli studenti possono allontanarsi dalla lezione solo se autorizzati dal docente presente in aula.
2. È consentita l'uscita dall'aula di un solo alunno per volta.
3. Non è consentito uscire dall'aula durante i cambi dell'ora e non è permesso allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.

4. Nessuno studente può accedere alle altre aule senza una specifica autorizzazione scritta da parte della Presidenza.
5. Tranne che per casi eccezionali affidati alla discrezione dei docenti, gli studenti possono uscire dalle aule per utilizzare i servizi igienici a partire dall'inizio della terza ora e con le modalità precedentemente esposte.
6. Non è consentito attardarsi nei corridoi. Il disturbo alle lezioni può essere sanzionato secondo le norme del Regolamento di disciplina.

Il personale ATA, i docenti e i collaboratori del dirigente sono tenuti alla vigilanza e comunicheranno eventuali inadempienze per i provvedimenti del caso.

Art. 14

Malori

1. A scuola non è consentita la distribuzione di medicinali di nessun tipo.
2. In caso di malore di uno studente dovrà essere tempestivamente informata la Presidenza che, per motivi di responsabilità civile, valuterà l'opportunità di contattare la famiglia oppure di chiedere l'intervento di un medico. Per nessuna ragione si può avvertire la famiglia prima della Presidenza, con il proprio cellulare.

Art.15

Attività sportiva

1. Gli alunni possono svolgere attività sportiva solo durante l'ora di educazione fisica, negli spazi previsti ed accompagnati dal docente titolare. La presenza negli spazi adibiti all'attività sportiva fuori dall'orario di lezione sarà sanzionato secondo le norme del Regolamento di disciplina.
- Il personale ATA, i docenti e i collaboratori del dirigente sono tenuti alla vigilanza e comunicheranno eventuali inadempienze per i provvedimenti del caso.

Art. 16

Assemblee

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art. 13 e 14 del D. Lgs n. 297/94 e la nota ministeriale del 26 novembre 2003, prot. N. 4733/A3.
2. Possono essere richieste al Dirigente Scolastico:
 - un'assemblea d'Istituto al mese ; escluso i primi trenta giorni e gli ultimi trenta giorni di lezione, e un'assemblea di classe di due ore;
 - le riunioni del Comitato studentesco in orario extrascolastico.
3. L'assemblea di classe della durata massima di due ore è richiesta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti di classe almeno 5 giorni prima della convocazione. La richiesta dovrà contenere l'ordine del giorno e la disponibilità dei docenti interessati.
4. L'assemblea d'Istituto può essere richiesta, almeno cinque giorni prima, dal 10% degli studenti o dal Comitato Studentesco, costituito dai rappresentanti degli studenti eletti annualmente nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto.
5. L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento da presentare al Consiglio d'Istituto

all'inizio dell'anno scolastico.

6. Il Comitato Studentesco si riunisce in orario extrascolastico. E' convocato dal suo presidente o dalla metà dei componenti su richiesta scritta al Dirigente da inoltrare almeno 5 giorni prima.
7. Il monte ore previsto per le assemblee potrà essere utilizzato per lo svolgimento di altre attività quali incontri, conferenze, seminari, spettacoli etc. su proposta della maggioranza del Comitato Studentesco e dei rappresentanti di Istituto.
8. L'assemblea d'Istituto si svolgerà per classi parallele e/o per plessi non avendo l'istituto idonei locali per lo svolgimento di un'assemblea plenaria. Quest'ultima si svolgerà solo nel caso in cui sia reperibile un idoneo locale senza oneri per la scuola (punto XI C.M. n. 312 del 27 dicembre 1979).

Art. 17 *Partecipazione*

L'Istituto riconosce e garantisce il diritto degli studenti di partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola, arricchendo il lavoro comune con fattive e responsabili proposte in ordine:

- a. alla definizione degli obiettivi didattici e alla programmazione dell'attività didattica;
- b. all'organizzazione della scuola;
- c. ai criteri di valutazione;
- d. al miglioramento della qualità del servizio scolastico.

Art. 18 *Informazione*

L'Istituto tutela e garantisce agli studenti libertà di informazione attraverso la predisposizione in ogni plesso di una bacheca degli studenti per comunicazioni e giornali murali. È garantito altresì uno spazio sul sito della scuola.

Capo quarto

PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 19 *Compiti dei docenti*

I docenti giornalmente:

1. firmano la presenza su apposito registro che è custodito e vidimato dalla Presidenza. I collaboratori verificheranno e segneranno in rosso l'assenza dei docenti appena dopo l'inizio della prima ora di lezione. Il docente ritardatario firmerà aggiungendo l'ora di arrivo. I delegati alla vigilanza sono tenuti mensilmente a comunicare per iscritto al D.S. i ritardi per le successive procedure fiscali.

2. firmano il registro di classe annotandovi le ore e gli argomenti della lezione. A fine servizio il Collaboratore Scolastico di piano li raccoglie;
3. compilano il registro personale;
4. sono presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio della lezione e lasciano la classe al suono della campana. Per ragioni di sicurezza e vigilanza sugli allievi i docenti non possono lasciare la classe senza valido motivo, in tal caso, per pochi minuti, l'affidano in sorveglianza al Collaboratore Scolastico.
5. controllano all'inizio della prima ora di lezione la presenza degli alunni, registrano le assenze e prendono nota delle giustificazioni sul registro di classe.
6. sono tenuti ad effettuare sollecitamente il cambio dell'ora. Nel caso in cui provengano da plessi diversi, la vigilanza sarà effettuata dal collaboratore scolastico di piano.
7. non è consentito allontanarsi arbitrariamente dal luogo di lavoro durante il servizio, né arrivare in ritardo in sede.

Art. 20

Compiti del personale ATA

1. Il personale giornalmente firma su apposito registro indicando l'ora d'inizio e di termine servizio; tale registro, essendo soggetto a vigilanza e controllo, vidimato dal D.S.G.A. e dal D.S., sin dall'inizio della 1° ora è collocato in luogo liberamente accessibile alla Presidenza ed agli impiegati.
2. Durante l'orario di servizio, senza autorizzazione, non possono allontanarsi né svolgere riunioni provocando interruzioni di lavoro e sguarnendo i reparti che resterebbero senza sorveglianza.
3. I collaboratori Scolastici di piano svolgeranno attività di sorveglianza nel cambio dell'ora e per eventuali brevi e improvvise assenze dei docenti (art. 13 R.I.)

Art. 21

In caso di astensione dalle lezioni, parziale o collettiva degli studenti, tutto il personale è tenuto a rispettare l'orario di servizio rimanendo a disposizione della scuola per eventuali esigenze.

NORME ORGANIZZATIVE COMPORTAMENTALI

Art. 22

Comportamento

1. Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione.
2. In particolare gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso dei beni della scuola ed educato verso gli insegnanti, il personale non docente e verso i compagni .

3. Durante l'entrata e l'uscita e nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità.
4. Per ogni altro aspetto di dettaglio in merito alla disciplina scolastica si rimanda allo specifico regolamento di disciplina.

Art. 23

Diffusione di stampati o locandine

1. La diffusione di scritti e stampati all'interno della scuola negli spazi consentiti è subordinata all'assenso della Presidenza. I materiali diffusi dovranno riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.
2. I firmatari non sono perseguibili per le idee espresse, ma solo se incorrono in infrazioni disciplinari.

Art. 24

Fumo

1. E' assolutamente vietato fumare in tutti i locali della scuola. A tal fine viene annualmente nominato un docente responsabile per i casi d'infrazione che saranno perseguiti come per legge.

Art. 25

Telefono

1. L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e previa autorizzazione della Presidenza. È consentito l'utilizzo del telefono da parte delle componenti scolastiche per motivi strettamente funzionali all'istituto, nonché per motivi d'urgenza.
2. **E' assolutamente vietato l'uso dei cellulari durante le ore di lezione.**

Art. 26

Posta

1. la Posta elettronica scaricata giornalmente da un addetto Assistente Amministrativo, è inserita nella cartella firma e consegnata di volta in volta in Presidenza,
2. La posta ordinaria, anch'essa inserita in cartella "firma" è integralmente consegnata in Presidenza nella propria busta, comprensiva di eventuali pubblicazioni, opuscoli, bollette o altro. Il D.S. o sostituto la sigla per presa visione e la invia al protocollo che provvederà a smistarla
3. non è consentito spedire a spese dell'Istituto missive di carattere personale.

Art. 27

Comunicazioni

1. Qualora non fosse possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni, la Presidenza comunicherà le variazioni alle famiglie tramite comunicazione sul registro di classe trascritta dagli studenti sul diario personale.

Art. 29
Rapporti scuola-famiglia

1. I genitori sono tenuti a vigilare sul lavoro, sulla presenza a scuola dei propri figli e sul loro comportamento. A tal fine l'istituto predispone un Patto Educativo di Corresponsabilità che viene adottato e firmato all'atto dell'iscrizione.

Capo quinto
VIGILANZA

Art. 30
Accesso all'Istituto

1. L'accesso all'istituto nell'orario di funzionamento è consentito solo agli iscritti e al personale della scuola;
2. La presenza di genitori o visitatori nell'istituto deve essere preventivamente autorizzata dal D.S. o suo delegato;
3. Non è consentito l'accesso alle aule di persone estranee alla scuola.
4. Per accedere ai servizi della segreteria, o ai colloqui con la Presidenza o con i docenti, ci si attiene agli orari fissati che vengono comunicati a tutti gli studenti ed esposti all'albo.

Art. 31
Vigilanza

1. La vigilanza deve essere intesa come salvaguardia dell'integrità fisica delle persone e delle cose e non come controllo delle attività politico-culturali consentite e previste dal presente Regolamento.
2. La vigilanza è esercitata
 - a) dal docente in servizio nella classe
 - b) dai collaboratori scolastici in servizio all'entrata e nei vari piani;
 - c) dai docenti in servizio al piano o le cui ore di lezioni precedono o seguono una lezione;
 - d) dai docenti la cui attività si svolge in parte in luoghi diversi dall'aula.

Art. 32
Responsabilità della scuola

1. La scuola non assume alcuna responsabilità in ordine allo smarrimento e/o sottrazione di somme e cose introdotti nell'Istituto.
2. La scuola non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali danni alle vetture parcheggiate all'interno del perimetro scolastico.

Art. 33
Uscita dalla scuola

A conclusione della giornata scolastica, l'uscita è ordinata per piani e per classi prossime alle scale, in maniera unitaria e con l'assistenza dei docenti e dei collaboratori scolastici di piano.

Nel caso di assenza programmata del docente, l'uscita anticipata è consentita per un massimo di due ore di lezione previa autorizzazione del genitore rilasciata sul libretto delle giustifiche. Il docente della prima ora in cui è previsto l'anticipo verifica che tutti abbiano l'autorizzazione, in caso contrario il ragazzo rimane a scuola per l'intero orario.

**STRUMENTI DIDATTICI IN DOTAZIONE ALLA SCUOLA E
NORME DI UTILIZZO**

Art. 34
Biblioteca

1. La Biblioteca è aperta secondo un calendario annualmente fissato con l'indicazione dei giorni e delle ore di apertura affissi all'esterno della biblioteca, all'albo di Istituto e comunicati alle classi.
2. I volumi presi in prestito, massimo due per volta, possono essere tratti per non più di un mese.
3. Tutti i libri concessi in prestito dovranno essere riconsegnati entro la fine del mese di maggio, pena l'addebito dell'importo relativo. **Eccezionalmente per gli alunni di quinta classe il termine ultimo di restituzione è fissato entro il giorno dell'esame orale.**
4. Gli alunni che ricevono in prestito i libri sono responsabili della loro diligente conservazione. In caso di ripetuti ritardi nella consegna, lo studente può, a discrezione del bibliotecario, non essere più ammesso al prestito scolastico. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcirne il danno.

Art. 35
Laboratori

Per l'utilizzo dei laboratori esistenti si fa riferimento ai regolamenti specifici che si allegano.

Art. 36
Impianti e materiali sportivi

1. L'uso degli impianti sportivi e delle relative attrezzature durante l'orario scolastico è esclusivamente riservato agli studenti.
2. In orario extrascolastico può essere consentito l'utilizzo della palestra sia al personale della scuola, sia ad associazioni od Enti su espressa richiesta e previa stipula di convenzione con l'Istituto secondo quanto previsto dalla normativa.

Art. 37
(Utilizzo della macchina fotocopiatrice)

1. L'uso della fotocopiatrice è consentito unicamente come sostegno alla didattica. Le richieste vanno rivolte al D.S. che provvede ad autorizzare le fotocopie personalmente o delegando il collaboratore vicario.
2. Le macchine fotocopiatrici possono essere utilizzate solo dal personale preposto e negli orari resi noti ad ogni inizio d'anno scolastico.

Per quanto non esplicitamente citato nei precedenti articoli ci si rifà al Regolamento tipo per il funzionamento degli Istituti dello Stato emanato con C.M. n°105 del 16/04/1975.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Giuseppe di Chiara