



iis
MarzottoLuzzatti
Valdagno

“Piccolo DIZIONARIETTO”



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE “Marzotto-Luzzatti”

36078 Valdagno (Vicenza)

www.iisvaldagno.it

Sede centrale ITI: viale G. Carducci, 9

Sede ITE: viale Trento, 1

Sede IP: via A. de Gasperi, 1

Telefono: **0445 401007 – 0445 401197**

E-mail Segreteria: viis022004@istruzione.it

1. ALBO

Apposito spazio, pubblicato sul sito web della scuola (<https://www.iisvaldagno.it/>) e in una bacheca apposita, adibito all'affissione d'atti che devono essere resi pubblici. Ogni scuola è tenuta ad avere un **albo d'Istituto** al quale sono affissi i testi delle deliberazioni adottate dal Consiglio d'Istituto (vedi), la pianta organica del personale Docente e ATA (vedi), le nomine del personale, le circolari ministeriali ecc. In occasione delle elezioni vengono affissi gli elenchi degli elettori e dei candidati.

Vi è poi un **albo sindacale** per le comunicazioni sindacali dei lavoratori operanti nella scuola.

Segreteria DIGITALE
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " MARZOTTO - LUZZATTI " VALDAGNO (VI)

Albo online

Cerca... Tutte le categorie

☐ Visualizza documenti storicizzati

CATEGORIE	
TUTTE	59
ALBO ALTRE PA	1
ALBO SINDACALE	3
ALTRO	
AVVISI	2
BANDI DI GARA	10
CONTABILITÀ	2
CONTRATTI	5
CONVENZIONI	
ESAMI	13
GRADUATORIE	13
INCARICHI E CONSULENZE	2
LIBRI DI TESTO	
NOMINE PERSONALE	2
ORGANI COLLEGIALI	5
REGOLAMENTI	1
SCRUTINI	
SICUREZZA	

53 2021
AVVISO Piano Scuola Estate - Risorse ex art. 31, c.6, D.L. 41/2021 - Sportello Supporto Psicologico
Protocollo: 5076/2021 del 26/08/2021
Categoria: Bandi di gara
Pubblicato il: 26/08/2021
Valido fino: 25/09/2021

[Consulta documento](#) [Scarica](#)

52 2021
GGRADUATORIA DEFINITIVA 3^ FASCIA ASSISTENTE AMMIN. - ASSISTENTE TEC. - COLL. SCOLAST.
Protocollo: 4955/2021 del 19/08/2021
Categoria: Graduatorie
Pubblicato il: 19/08/2021
Valido fino: 19/08/2022

Allegati:
[GRADUATORIA DEFINITIVA ASSISTENTE TECNICO 3 FASCIA.pdf](#)
[GRADUATORIA DEFINITIVA COLLABORATORE SCOLASTICO 3 FASCIA.pdf](#)

[Consulta documento](#) [Scarica](#)

51 2021
Avviso pubblico per il reclutamento di docenti per attività di "Contrasto alla povertà ed alla emergenza educativa, anno scolastico 2020/21" -Progetto "R-ESTATE insieme"
Protocollo: 4938/2021 del 18/08/2021
Categoria: Avvisi
Pubblicato il: 19/08/2021
Valido fino: 18/09/2021

[Consulta documento](#) [Scarica](#)

49 2021
Categoria: Albo Sindacale
Pubblicato il: 12/08/2021
Valido fino: 12/08/2022

[Consulta documento](#) [Scarica](#)

2. ASSEMBLEA

Nelle scuole secondarie superiori studenti, genitori, personale docente e non docente hanno il diritto di riunirsi in assemblea secondo quanto stabilito dalla legislazione vigente.

Assemblea di Classe

Gli studenti possono usufruire di un massimo di due ore al mese per trattare argomenti di loro scelta. La richiesta di assemblea viene presentata al Docente interessato, su apposito modulo, almeno tre giorni prima dai Rappresentanti di classe; l'ordine del giorno deve ricevere la sua approvazione. Di ciascuna assemblea viene redatto un verbale sul registro dei verbali.

Assemblea di Istituto

Convocata dai Rappresentanti di Istituto, d'intesa con il Comitato studenti, riguarda tutte le classi, può occupare al massimo l'orario di lezione di una giornata, si può

tenere una volta al mese (escluso l'ultimo mese dell'anno) nel numero massimo di 4 assemblee all'anno. Anche per queste assemblee è necessaria la presentazione della richiesta (almeno 5 giorni prima) in segreteria e/o al Docente incaricato di tale compito, che di solito è anche il responsabile del regolare svolgimento dell'assemblea, con poteri di controllo e di sospensione in caso di violazioni del regolamento. È possibile invitare all'assemblea esperti esterni alla scuola, previo consenso del Consiglio di Istituto.



Assemblea sindacale del personale docente o ATA Anche Docenti e personale ATA hanno diritto a partecipare ad assemblee nei luoghi di lavoro, per un massimo di 10 ore. Le famiglie degli studenti vengono solitamente avvertite il giorno prima, anche perché in alcune occasioni può mancare la possibilità di effettuare la sorveglianza in classe.

Assemblea dei genitori

Può essere un'assemblea di classe o di Istituto; viene richiesta al Dirigente Scolastico dai Genitori Rappresentanti di classe oppure dal Comitato Genitori; si svolge al di fuori dell'orario di lezione.

3. ATA (personale ausiliario - tecnico-amministrativo)



Collaboratori scolastici ("bidelli"): hanno mansioni di vigilanza sugli studenti, svolgono lavori di pulizia, piccola manutenzione, distribuzione di comunicazioni, accompagnamento studenti, gestione fotocopiatrici ecc.

Assistenti tecnici: personale con mansioni tecniche, addetti agli uffici, ai laboratori.

Assistenti amministrativi: personale di segreteria.

Direttore generale dei servizi amministrativi (DGSA): Responsabile dell'amministrazione dell'Istituto, capo del personale ATA.

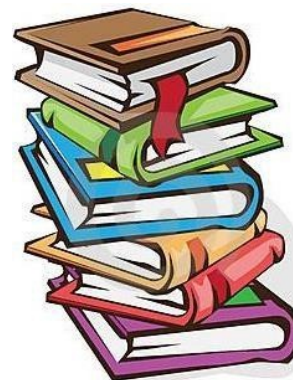
4. AULA MAGNA E BIBLIOTECA

Aula magna: ampio salone destinato ad attività varie rivolte a gruppi di classi e/o a persone esterne all'Istituto, oltre alle riunioni del Collegio Docenti. L'utilizzo dell'aula magna avviene su richiesta al Preside da parte del docente responsabile dell'attività. Anche il Comitato studenti può usufruirne per le sue riunioni o per le assemblee di istituto.

Biblioteca. È considerata una risorsa indispensabile per l'opera formativa- educativa affidata alla scuola.

L'accesso alla biblioteca è disciplinato da un regolamento che consente a studenti ed insegnanti l'accesso alla lettura ed al prestito di libri.

Area ricevimento Genitori: area riservata ai colloqui individuali. Questi si svolgono per un periodo che viene comunicato alle famiglie ad inizio anno scolastico. In tale periodo sul sito web dell'istituto, in apposita sezione del registro elettronico, è possibile prenotare la richiesta di colloquio del genitore con i singoli Docenti.



Aule di Disegno - Laboratori: locali attrezzati per attività specialistiche di carattere

scientifico e tecnico. Il loro funzionamento è soggetto ad un regolamento; il controllo è affidato ad un docente, nominato Direttore del Laboratorio, affiancato da un Assistente tecnico. Le classi vi accedono secondo un orario formulato all'inizio dell'anno. Acquisti e riparazioni della dotazione strumentale sono deliberati dal Consiglio di Istituto.

5. CIRCOLARI

Comunicazioni ufficiali inviate a destinatari molto numerosi (es. Circolari ministeriali, inviate a tutte le scuole italiane). Quando si tratta di disposizioni particolarmente importanti che tutti i destinatari devono conoscere, viene richiesta la firma per presa visione.

Le circolari inviate agli studenti provengono per la maggior parte dal Dirigente Scolastico, e più raramente da altre Autorità scolastiche (provinciali, regionali, statali). Normalmente la circolare viene letta in classe dall'insegnante, gli studenti prendono nota nel libretto personale che

deve essere firmato poi dai genitori. Quando la comunicazione è particolarmente importante, viene consegnata ad ogni studente una copia della circolare munita di tagliando che deve essere firmato dal genitore e restituito alla scuola (si dice "firma per presa visione"). È buona abitudine verificare sempre sul sito della scuola, nella sezione "circolari" l'uscita di nuove comunicazioni.



6. COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Insegnanti a cui sono affidati, da parte del Dirigente Scolastico (D.S.), mansioni particolari per affiancarlo nella gestione dell'Istituto.

7. COLLEGIO DOCENTI

È costituito da tutti i Docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico (libri di testo, organizzazione della didattica, criteri per lo svolgimento degli scrutini, valutazione dell'efficacia della didattica stessa). Può formulare proposte al D.S. in merito a formazione classi, orario scolastico, sperimentazioni ed attività di aggiornamento, formula il Piano dell'offerta formativa, che viene poi approvato dal Consiglio di Istituto.

8. COMITATO STUDENTESCO

È costituito dall'insieme dei Rappresentanti di classe e di Istituto (vedi); ha il compito di convocare l'Assemblea di Istituto e garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea. Può chiedere di usufruire di spazi della scuola fuori dell'orario di lezione.

9. CONSIGLIO DI CLASSE (C.d.C.)

È costituito dai docenti della classe, dai due Rappresentanti dei Genitori e dai due Rappresentanti degli studenti. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente del Consiglio di classe delegato dal D.S.

Il C.d.C. si riunisce al di fuori dell'orario di lezione ed ha la responsabilità dell'azione didattica e educativa (libri di testo, programmi, attività integrative, corsi di recupero, visite guidate, viaggi di istruzione, rapporti con le famiglie) in coerenza con le direttive date dal Collegio Docenti.

Il C.d.C. si riunisce con la sola componente docente per la realizzazione del coordinamento didattico o interdisciplinare e per le operazioni di scrutinio (valutazioni alla fine di ogni quadrimestre). Il C.d.C. è coordinato da un **Docente Coordinatore di classe**, incaricato di seguire da vicino i problemi della classe, fare da tramite con la Presidenza, contattare le famiglie quando necessario.



10. CONSIGLIO DI ISTITUTO (C.d.I.)

È l'organo collegiale dell'Istituto che riunisce i rappresentanti di tutte le componenti. Nel nostro Istituto (dipende dal numero degli iscritti) è costituito dal Dirigente Scolastico, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti, 8 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti del personale ATA.



La rappresentanza studentesca viene rinnovata ogni anno, quella delle altre componenti resta in carica tre anni. Le elezioni si svolgono all'inizio di ogni anno scolastico. Le modalità con cui esse si svolgono sono fissate da apposita circolare ministeriale e ricalcano quelle delle elezioni politiche dello Stato. Il **Presidente del C.d.I.** è un Genitore; viene eletto dal C.d.I. stesso fra i 4 rappresentanti dei genitori. Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante su bilancio e spese, definisce il regolamento interno dell'Istituto, esprime pareri sull'andamento didattico ed amministrativo.

11. DIRIGENTE SCOLASTICO ("PRESIDE")

Ha il compito specifico di promuovere e coordinare le attività dell'Istituto. Nella gestione della scuola è affiancato dagli organi collegiali (Collegio Docenti, Consigli di classe) e dal Direttore dei servizi amministrativi, che hanno specifiche competenze e responsabilità. È affiancato inoltre dai Docenti Collaboratori.

Egli presiede gli organi collegiali, escluso il Consiglio di Istituto, procede alla formazione delle classi e dei Consigli di classe, coordina la didattica nel rispetto della libertà di insegnamento, promuove sperimentazione e aggiornamento, adotta provvedimenti in caso di inadempienze del personale. Relativamente all'esecuzione delle norme giuridiche, amministrative e contabili, il D.S. ha precisi compiti e responsabilità che lo rendono responsabile dell'organizzazione e del funzionamento della scuola.



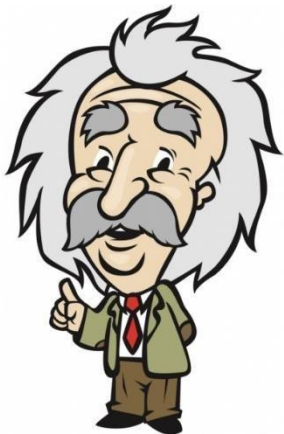
12. DOCENTI

La funzione docente si articola in:

Attività di insegnamento (18 ore settimanali di insegnamento)

Attività funzionali all'insegnamento (correggere i compiti, preparare la lezione, partecipare alle riunioni dei consigli di classe, agli scrutini ecc.)

Attività connesse al funzionamento della scuola (partecipare alle riunioni, ad esempio del Collegio Docenti, partecipare ad attività di aggiornamento, gestire il rapporto con i genitori ecc.)



Il Docente è tenuto a 40 ore annuali di partecipazione agli organi collegiali. La Costituzione dello Stato italiano garantisce la libertà di insegnamento nel rispetto degli ordinamenti scolastici statali e della coscienza morale e civile degli alunni. Del personale insegnante fanno parte gli **I.T.P. (insegnanti tecnico-pratici)** che sono addetti alle esercitazioni di laboratorio e coadiuvano i docenti delle materie tecniche e scientifiche. Fanno parte del Consiglio di classe e formulano la propria proposta di voto per la parte pratica della disciplina.

13. PATTO FORMATIVO

Lo studente si aspetta di ricevere dai suoi insegnanti formazione ed educazione ma **IL PROCESSO DI APPRENDIMENTO È UN PROCESSO IN CUI È FONDAMENTALE LA PARTECIPAZIONE ATTIVA DI CHI VUOLE IMPARARE.**

Se le aspettative dello studente e le richieste degli insegnanti sono chiare ed esplicite, se ciascuno di loro conosce e tiene nel giusto conto sia gli obiettivi da raggiungere che la situazione reale in cui si opera, il lavoro che si deve svolgere insieme può essere affrontato in modo proficuo e sereno.

Stipulare un patto formativo significa esplicitare le "richieste" di entrambe le parti, scegliere quelle ritenute più significative ed impostare il lavoro scolastico attenendosi a quanto si è stabilito insieme.

14. PORTINERIA

Locale situato all'ingresso dell'Istituto, dove un Collaboratore scolastico riceve chi entra, fornisce indicazioni di massima, risponde al centralino telefonico. Nella nostra scuola inoltre vi si trovano: l'orario in vigore, gli orari di ricevimento degli insegnanti, un apposito raccoglitore che contiene tutte le circolari dell'anno scolastico in corso.

Spesso avvisi importanti sono esposti in modo visibile nelle immediate vicinanze della portineria.

15. RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI

La normativa vigente prevede che nelle scuole secondarie superiori gli studenti siano rappresentati negli organi collegiali, escluso il Collegio dei Docenti.

R. di classe: nel Consiglio di classe vi sono 2 rappresentanti degli studenti.

R. di Istituto: nel Consiglio di Istituto vi sono 4 rappresentanti degli studenti (1 dei quali fa parte anche della Giunta).

R. dell'Istituto nella Consulta provinciale: Nella Consulta provinciale vi sono 2 rappresentanti degli studenti per ogni Istituto.

Essi sono eletti ogni anno in date fissate dal ministero secondo modalità simili a quelle delle elezioni di Stato.

Non compete ai Rappresentanti degli studenti alcuna iniziativa diretta nell'organizzazione della scuola, essi possono però formulare proposte o richieste da avanzare nell'ambito del Consiglio di classe. Possono anche presentare al D.S. progetti che prevedono l'utilizzo di fondi specificamente destinati alle attività integrative degli studenti.

Rappresentanti dei Genitori: in ogni Consiglio di Classe vi sono 2 rappresentanti dei Genitori, che partecipano alle riunioni del Consiglio, escluse quelle di programmazione didattica e quelle degli scrutini. Inoltre fra tutti i genitori dell'Istituto sono eletti 4 rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, fra i quali sarà scelto il Presidente del Consiglio stesso. Le elezioni si svolgono ogni tre anni.

Tutti i genitori ed in particolare i Rappresentanti dei Genitori costituiscono il **Comitato Genitori**, che dispone dei fondi versati dagli studenti iscritti. Con essi realizza iniziative proprie di carattere parascolastico, che affiancano quelle della scuola.

16. SEGRETERIA

L'insieme di tutti i servizi amministrativi, di contabilità, ragioneria, economato costituisce la segreteria.

Gli uffici sono denominati segreteria didattica, segreteria amministrativa e ufficio di contabilità. Nella nostra scuola si trova nella palazzina a fianco della scuola.

Gli studenti normalmente usufruiscono direttamente dell'ufficio della segreteria didattica, dove si effettuano le iscrizioni, sono conservati i documenti degli studenti, dove quindi ci si deve rivolgere per certificati, pagelle, ecc.. L'orario di ricevimento è affisso sulla porta dell'ufficio. Si può accedere all'ufficio **soltanto nell'orario indicato**.

