
	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 1 di 20

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 2 di 20

Premessa

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 10, 3° comma, della Legge 297 del 16 aprile 1994, è parte integrante del POF e della Carta dei servizi (ultimo aggiornamento: maggio 2003).

Art.1. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

1.1

Convocazione.

La convocazione degli organi collegiali è disposta con preavviso non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data della riunione, fatti salvi particolari motivi di urgenza.

La convocazione è effettuata con lettera consegnata a mano o spedita come raccomandata ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. Per la componente docente la convocazione può essere fatta con pubblicazione nell'apposito registro delle comunicazioni.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Il presidente ha il potere di regolare la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno e di fissare, all'inizio della riunione, la durata massima di ogni singolo intervento.

Verbale delle riunioni.

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate, timbrate e siglate.

Il segretario del consiglio di classe è designato dal Dirigente Scolastico. Segretario del Collegio dei docenti è uno dei docenti collaboratori del preside. Il segretario del Consiglio d'Istituto viene di volta in volta nominato dal presidente.

Il registro dei verbali, per consentire l'uso di sistemi di scrittura informatizzati, può essere realizzato a fogli staccabili da rilegare alla fine di ogni anno solare.

Il verbale fa fede di quanto discusso e deliberato nella riunione fino a prova di falso.

Accesso ai verbali.

L'accesso ai verbali avviene senza particolari formalità da parte dei soggetti di seguito indicati:

I Docenti hanno accesso al verbale del Consiglio d'Istituto, al verbale del Collegio dei docenti e al verbale del proprio consiglio di classe.

Gli Studenti e i Genitori possono accedere al verbale del Consiglio d'Istituto e al verbale del proprio consiglio di classe con esclusione delle parti inerenti a giudizi e valutazioni degli alunni.

Il Personale ATA può accedere al verbale del Consiglio d'Istituto.

Al di fuori di quanto sopra specificato valgono le norme di cui alla L. 241 del 7/8/90.

Programmazione attività.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle rispettive competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.


1.2

CONSIGLIO D'ISTITUTO.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal suo presidente che ne dispone la convocazione su richiesta del presidente della Giunta esecutiva, o a seguito della richiesta della maggioranza dei componenti (di almeno un terzo dei suoi componenti).

La prima riunione del consiglio di nuova nomina è convocata dal preside che presiede la seduta fino all'elezione del presidente.

Le competenze del Consiglio di Istituto sono quelle indicate dall'art.10 del D.L. aprile 1994 n.297 e dal D.I. 28/5/1975.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 3 di 20

La riunione è validamente costituita se risulta presente almeno la metà più uno dei componenti in carica; qualora tale numero non venga raggiunto, il presidente potrà direttamente fissare la data della nuova convocazione e decidere se pubblicare o meno all'albo i nomi dei presenti e degli assenti.

In caso di assenza di tutta la componente genitori, il Consiglio di Istituto è presieduto dal membro più anziano.

Ogni argomento discusso può portare all'approvazione di una delibera per alzata di mano. La votazione è segreta solo quando si trattano questioni relative a persone. Le delibere, di norma, sono rese immediatamente eseguibili, qualora non comportino l'approvazione di organi superiori.

Non è consentito introdurre nella discussione argomenti diversi da quelli iscritti all'ordine del giorno, salvo che tutti i componenti del Consiglio non decidano diversamente. Ogni consigliere ha la facoltà di proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva purché di competenza del Consiglio stesso.

Il Consiglio può decidere, a maggioranza, di invitare esperti per chiarire od approfondire argomenti già posti all'ordine del giorno. Detti inviti sono disposti dal presidente prima delle riunioni e devono poi essere ratificati del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Istituto può deliberare di effettuare incontri informali con le varie componenti della scuola per trattare particolari problemi emergenti.

Il Responsabile Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto, se non eletto, è invitato alle sedute del Consiglio con facoltà consultive.

Alle sedute del Consiglio, nei limiti imposti dalla capienza dei locali e quando non si trattino questioni di persone, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. Il presidente, qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri a tale fine conferiti dalla legge a chi presiede le riunioni del consiglio comunale.

1.3 COLLEGIO DEI DOCENTI.

E' convocato dal preside ogni qualvolta se ne presenti la necessità o dietro richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.

Di norma si riunisce


- all'inizio di ogni anno scolastico (per programmare le attività da svolgere fino all'inizio delle lezioni);
- entro i primi venti giorni di lezione per programmare la propria attività per tutto l'anno scolastico, per nominare le Funzioni strumentali, per elaborare il Piano dell'Offerta Formativa;
- nel mese di dicembre (per esaminare l'andamento dell'attività didattica e approvare i viaggi di istruzione);
- nel mese di maggio (per verificare l'andamento didattico, adottare i libri di testo, approvare le sperimentazioni e formulare proposte al Consiglio d'Istituto su materie di propria competenza) e
- al termine degli scrutini finali (per esaminare l'andamento degli scrutini e programmare le proprie attività fino al 30 giugno).

Nell'ambito delle competenze che gli sono proprie, il Collegio dei docenti provvede, all'inizio di ogni anno, a nominare al suo interno le commissioni e i gruppi di lavoro ritenuti necessari per il funzionamento della scuola, per la progettazione e la verifica di percorsi didattici, l'attività di orientamento, l'aggiornamento dei docenti, l'educazione alla salute, i viaggi di istruzione, ecc..

Ogni commissione è tenuta a far conoscere al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto l'attività svolta, a tenere un verbale delle riunioni effettuate e a svolgere una relazione da presentare ai suddetti organi e alla presidenza entro il mese di maggio di ogni anno.

1.4 CONSIGLIO DI CLASSE.

Il Consiglio di Classe è convocato dal preside di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di un terzo dei suoi membri o da due delle tre componenti nella loro interezza.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 4 di 20

Il consiglio di classe si riunisce, oltre che per le operazioni di scrutinio (riservate alla sola componente docente), almeno altre due volte a quadrimestre con la partecipazione anche della componente alunni e genitori.

In caso di necessità saranno convocate sedute straordinarie.

Coordinatore di Classe.

Viene nominato dal preside all'inizio dell'anno scolastico tra i docenti della classe.

- Presiede le riunioni del consiglio in assenza del preside;
- mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, i problemi di disciplina e di rendimento, la necessità degli interventi di recupero;
- coordina e controlla la distribuzione dei carichi di lavoro a casa, dei compiti in classe e delle altre verifiche per garantire il necessario equilibrio negli impegni degli allievi;
- verifica con frequenza settimanale le assenze degli alunni;
- svolge funzioni di collegamento con i genitori e gli allievi e ne raccoglie le osservazioni e le proposte per presentarle al consiglio di classe;
- predispose comunicazioni periodiche alle famiglie al fine di fornire complete e tempestive informazioni sul rendimento didattico, sulle assenze, i ritardi e la disciplina;
- assume l'iniziativa, ove ne ravvisi la necessità, di contatti anche telefonici con la famiglia. (redigendone un promemoria da allegare al verbale del consiglio di classe);
- si fa promotore, in presenza di problemi urgenti, della convocazione di riunioni straordinarie del consiglio;
- coordina lo svolgimento del progetto accoglienza nelle classi prime;
- presiede l'assemblea dei genitori convocata per l'elezione dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di classe e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;
- redige il verbale delle riunioni presiedute dal preside; è responsabile della tenuta del verbale la cui stesura è affidata ad un membro del Consiglio designato dalla Presidenza.
- I compiti svolti dal coordinatore di classe danno titolo per l'accesso al fondo d'istituto nella misura stabilita di anno in anno dal Collegio dei docenti.

1.5 ASSEMBLEE. *(Dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione)*

Assemblee degli studenti e dei genitori

1.5.1 Diritto di assemblea

1. Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

1.5.2 Assemblee studentesche


1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.

3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.

5. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 5 di 20

6. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto.

7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

1.5.3 Funzionamento delle assemblee studentesche

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

2. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al preside.

4. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

5. Il preside ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

1.5.4 Assemblee dei genitori

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.

2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto.

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali del circolo o istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il direttore didattico o preside.


4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.

5. Il direttore didattico o il preside, sentita la giunta esecutiva del consiglio di circolo o di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di circolo o di istituto.

7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

8. All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il direttore didattico o il preside e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 6 di 20

Art. 2 COMUNICAZIONI AGLI ALUNNI E AI GENITORI.

2.0 Comunicazioni agli alunni.

Le circolari dell'Ufficio di presidenza indirizzate agli alunni sono recapitate alle classi dal personale ausiliario. Il docente in orario è tenuto a leggere chiaramente la comunicazione alla classe e a firmare, per ricevuta, l'apposito foglio al personale incaricato.

Gli alunni sono tenuti a prendere attenta nota di quanto oggetto della comunicazione ; i rappresentanti di classe si fanno carico di informare, al loro rientro, eventuali alunni assenti.

2.1 Comunicazioni alle famiglie.

La comunicazione tra scuola e famiglia prevista anche dal Contratto formativo, è condizione indispensabile per realizzare quella collaborazione necessaria per il raggiungimento del fine comune della crescita umana, culturale e professionale degli alunni.

I genitori possono accedere e avere copia dei documenti inerenti l'organizzazione e la vita dell'Istituto facendone richiesta (in segreteria).

Copia dei documenti richiamati nel POF e nel presente Regolamento sono disponibili per la consultazione all'albo dell'Istituto.

Oltre a quanto previsto nei punti seguenti gli uffici possono comunicare con le famiglie anche telefonicamente, su indicazione della presidenza, per segnalare particolari problemi disciplinari, di profitto, di salute o per verificare ritardi e assenze. Per la comunicazione delle valutazioni e delle assenze è attivo il servizio "**Olischool**".

2.2 Comunicazioni con i docenti.

In sede di pianificazione delle attività annuali, il Collegio dei Docenti, di concerto con il Consiglio d'Istituto, stabilisce, all'inizio di ogni anno scolastico, le modalità di svolgimento dei colloqui Docenti-Famiglie. Tali modalità, al fine di favorire l'effettiva realizzazione del rapporto Scuola-Famiglie, dovranno prevedere la possibilità sia di colloqui individuali nelle ore mattutine, sia di udienze generali pomeridiane infraquadrimestrali.

2.3 Comunicazioni dei docenti e del consiglio di classe.


Su indicazione del Consiglio di classe il preside invia comunicazione scritta alle famiglie degli alunni che denotano scarso impegno, modesto profitto o comportamento non corretto. I docenti possono comunicare con le famiglie dei propri alunni anche utilizzando il loro libretto personale.

Nei primi giorni di scuola, nelle classi prime verranno effettuate idonee prove di ingresso per valutare il livello di partenza della classe e il

possesso dei prerequisiti necessari allo svolgimento della prevista attività didattica.

Per il tramite degli alunni la scuola provvede, nei casi segnalati dal consiglio di classe, a fare pervenire alle famiglie la comunicazione relativa all'istituzione dei corsi di recupero attivati in orario pomeridiano. Le famiglie provvederanno a restituire, debitamente firmato per ricevuta, il tagliando posto in calce alla comunicazione.

La frequenza ai corsi, per gli alunni segnalati, è obbligatoria : eventuali motivate assenze devono essere giustificate

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 7 di 20

utilizzando il libretto delle giustificazioni già in dotazione. I docenti che effettuano i corsi, per facilitare la verifica da parte della segreteria, registrano le lezioni e gli assenti sull'apposito registro corsi ideati.

Comunicazione delle assenze.

Utilizzando il servizio "Olischool" la famiglia, 24 ore su 24, può essere aggiornata sulla frequenza dello studente.

Art. 3 CRITERI ORARIO DELLE LEZIONI

L'orario delle lezioni viene formulato tenendo conto dei seguenti criteri, elencati in ordine di importanza:

- rispetto di esigenze didattiche
- necessità di compresenza di più docenti in diverse discipline
- esigenze d'orario dei docenti impegnati in altri Istituti
- utilizzo di laboratori e palestre
- suddivisione delle classi in tre sedi diverse
- rispetto di esigenze didattiche personali dei docenti
- rispetto di esigenze personali dei docenti, riguardanti i problemi familiari.

Art. 4 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE CATTEDRE

1. Continuità didattica, **fatte salve le situazioni che impongano al dirigente scolastico una differente valutazione.**
2. Assegnazione dei docenti alle classi si da garantire a ciascuna classe un'offerta formativa di pari qualità, ovvero omogeneità dei Consigli di Classe in relazione alla presenza di docenti con nomina a tempo determinato o indeterminato.
3. Nel limite del possibile e dell'opportuno, per ogni materia, distribuzione delle classi quinte a diversi docenti, per non gravare l'impegno degli Esami di Stato in relazione alla presenza dello stesso docente in più commissioni.
4. Si terrà conto di eventuali richieste degli interessati, compatibilmente con i criteri precedenti ed in particolare della precisazione di cui al punto 1.
5. Graduale razionalizzazione dei corsi, rispettosa dell'organico di diritto.


Art. 5 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. Il numero delle classi funzionanti nell'Istituto viene determinato in funzione delle disposizioni ministeriali annuali riguardanti la formazione degli organici.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico si occuperanno della formazione delle classi del primo biennio, del secondo biennio e del quinto anno, mirando alla costituzione di classi omogenee tra loro, ma eterogenee al loro interno, tenendo conto dei seguenti criteri:

- **CLASSI PRIME**

In caso di esubero delle iscrizioni rispetto alle disponibilità delle strutture, saranno accolte le domande di iscrizione secondo il seguente ordine di priorità:

1. alunni provenienti dal Distretto Scolastico di Busto Arsizio,
2. alunni provenienti dai Distretti di Gallarate, Saronno e Varese,
3. alunni provenienti dalla provincia di Milano.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 8 di 20

- Gli alunni iscritti verranno suddivisi in modo equilibrato nelle classi in base al profitto, alla richiesta di iscrizioni per il puro assolvimento dell'obbligo scolastico;
- ai fini di una maggiore integrazione, gli alunni diversamente abili verranno assegnati a classi diverse;
- gli alunni ripetenti verranno assegnati di norma alla stessa sezione frequentata precedentemente, salvo richiesta dello studente di cambiare sezione oppure ogni qual volta esistano motivi (oggettivi o personali) che ne consiglino l'inserimento in altra classe;
- gli alunni potranno rifrequentare l'Istituto solo se nell'anno scolastico precedente hanno conseguito la valutazione del comportamento sufficiente;
- si terrà conto dei gruppi omogenei per provenienza territoriale;
- si terrà conto della lingua straniera studiata precedentemente, come elemento di aggregazione, in subordine ai criteri sopra esposti;
- gli alunni maschi e i ripetenti saranno equamente distribuiti nelle classi;
- nei limiti del possibile, si terrà conto anche delle richieste espresse dalle famiglie degli alunni.
- Gli alunni provenienti da altri Istituti superiori verranno accettati solo se il voto di condotta risulta essere maggiore o uguale a sette.

Quale criterio di scelta della seconda lingua, nel caso di esubero delle richieste, l'opzione esercitata dai Genitori all'atto dell'iscrizione potrà essere rispettata in presenza di esigenze dell'Istituto in rapporto alle cattedre esistenti.

Domande tardive.

Nei limiti della capienza delle classi già configurate in previsione, verranno accolte con riserva domande tardive il cui numero di protocollo costituirà ordine di precedenza per l'accoglimento definitivo all'epoca del perfezionamento delle iscrizioni (fine giugno – inizio luglio).

Passaggi da altro Istituto (alunni di prima e di seconda).

Nei limiti della capienza delle classi, saranno valutate richieste di passaggio da altro istituto di alunni forniti di nulla osta.

Riaggregazione di classi

Nei casi di rilevante diminuzione del numero di alunni registrata nel passaggio da una classe all'altra per ritiri e/o non promozioni, in osservanza delle disposizioni ministeriali, si procederà alla riaggregazione delle classi, assicurando la costituzione dei gruppi minimali per il mantenimento delle lingue straniere studiate.


Nella procedura di riaggregazione delle classi si terrà conto, fin dove possibile ed opportuno, delle opzioni espresse dagli studenti interessati; in assenza di disponibilità volontariamente espresse, si procederà d'ufficio.

Nella scelta delle classi da smembrare si terrà preliminarmente conto:

1. dell'eventuale parere espresso dal Consiglio di Classe (motivazioni didattico-disciplinari),
2. del minor numero di studenti rimasti a costituire la classe.

- **CLASSI TERZE E QUARTE**

Nel mese di febbraio di ogni anno, nella fase previsionale dell'organico, ci sarà la mera presa d'atto delle opzioni espresse da parte degli studenti del corso Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera circa l'indirizzo da seguire. In epoca successiva, alla luce di eventuali ritiri intercorsi e delle non promozioni registrate, l'accoglimento definitivo delle opzioni già espresse sarà suscettibile di quelle variazioni rese necessarie per uniformarsi alle esigenze e ai vincoli della costituzione delle classi.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 9 di 20

Art. 6 AFFISSIONE MANIFESTI E RACCOLTE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Tutti i manifesti, da esporre nei luoghi appositamente predisposti, devono essere firmati e preventivamente sottoposti al "visto" della Dirigenza.

Nella decisione di affiggere o meno i manifesti saranno salvaguardati il diritto di espressione di tutte le componenti e di tutti i gruppi presenti nella scuola ed il pluralismo democratico. I contenuti di manifesti e di eventuali volantini distribuiti all'interno della scuola devono rispettare i limiti e le garanzie delle leggi ordinarie, compresa la legge elettorale, secondo la lettera e lo spirito della Costituzione.

E' ovviamente vietata l'affissione di manifesti elettorali (in occasione di competizioni politiche e/o amministrative) e l'affissione di manifesti legati ad interessi particolari di tipo commerciale che non abbiano finalità educativa.

In via del tutto eccezionale, potrà essere consentita la diffusione di notizie riguardanti reali opportunità per gli alunni e i docenti.

E' vietata l'affissione di manifesti a persone estranee alla scuola che non hanno il permesso della Dirigenza.

Art. 7 NORMATIVA INSEGNANTI

7.1 Orario

Gli insegnanti (a norma dell'art. 39 del R.D. n. 965/1924 e dell'art.42 comma 5 CCNL) sono tenuti a trovarsi in Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. L'insegnante è tenuto al rispetto dell'orario in relazione all'aspetto educativo che ciò comporta e per un corretto rapporto con chi opera nella scuola.

Nel cambio dell'ora, al suono della campana ogni insegnante deve lasciare immediatamente l'aula dove ha terminato la lezione e spostarsi in quella dove deve subentrare; lo spostamento deve essere sollecito, in considerazione del fatto che l'insegnante da quel preciso momento diventa responsabile della classe in cui deve entrare.

7.2 Assenze

L'insegnante che prevede di assentarsi deve darne preavviso in Dirigenza e, comunque, deve comunicare la sua indisponibilità prima dell'inizio delle lezioni.

La Presidenza può concedere permessi per motivi personali che devono essere richiesti almeno con tre giorni d'anticipo.

Le assenze per malattia devono, secondo la normativa vigente, essere giustificate con certificato medico.

L'amministrazione può predisporre fin dal primo giorno gli accertamenti medici fiscali. Il dipendente deve essere reperibile nella propria abitazione, o nel recapito indicato all'atto dell'assenza, durante le fasce orarie previste pena la decadenza dal diritto alla retribuzione.

7.3 Sorveglianza alunni

Tutte le componenti della Scuola hanno il dovere di garantire un ordinato svolgimento delle attività scolastiche.


E' da evitare l'allontanamento di un alunno dalla classe per motivi disciplinari.

Egli verrà inviato in Presidenza o in Vicepresidenza.

I casi particolari di grave indisciplina saranno, esaminati in apposite riunioni dei Consigli di Classe riservati alla sola componente Docenti con relativa convocazione dei genitori e degli alunni interessati.

Deve essere data tempestiva comunicazione scritta in Presidenza dai responsabili (docenti e personale non docente) di eventuali danni sia fortuiti sia intenzionali alle strutture ed attrezzature scolastiche.

Durante lo svolgimento di assemblee studentesche d'Istituto, gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza secondo il proprio orario di servizio non essendo autorizzati a lasciare l'istituto in tale periodo.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 10 di 20

La sorveglianza durante gli intervalli è affidata ai docenti secondo il prospetto orario comunicato all'inizio dell'anno scolastico.

In ogni caso tutti gli insegnanti, e non solo quelli giornalmente preposti alla sorveglianza, hanno l'obbligo di intervenire per mantenere, durante la permanenza a scuola degli alunni, una corretta disciplina ed un comportamento rispettoso nei riguardi delle persone e delle strutture.

7.4 Accesso all'edificio scolastico

L'unico accesso all'edificio scolastico è quello del cancello carraio e del cancelletto pedonale.

Ogni tipo di veicolo deve entrare e circolare con molta cautela esclusivamente negli spazi in cui la circolazione è consentita.

E' fatto divieto di parcheggiare fuori dagli appositi spazi.


7.5 Criteri assegnazione supplenze

In caso di assenze brevi dei docenti, le supplenze saranno affidate prioritariamente a colleghi a disposizione per completamento di orario.

In assenza di docenti a disposizione per completamento di orario, le supplenze saranno affidate a coloro che avranno segnalato la propria disponibilità ad inizio d'anno, secondo il seguente ordine:

- a) docenti che appartengano alla stessa classe;
- b) docenti che insegnino la stessa disciplina;
- c) ad altri docenti disponibili nella sede utile alla supplenza;
- d) altri docenti disponibili.

Nell'attribuzione delle supplenze a docenti di cui al punto d) si opererà per realizzare il massimo avvicendamento possibile.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 11 di 20

Art. 8 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Premessa.

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 e successive integrazioni), contenente indicazioni in merito ai diritti e ai doveri degli alunni e le norme di disciplina, è parte integrante delle presenti *Norme di comportamento* e si intende integralmente richiamato.

Comportamento

Gli alunni devono tenere, all'interno dell'Istituto e durante qualsiasi attività didattica (viaggi di istruzione, visite guidate, esercitazioni, ecc.) un comportamento corretto, responsabile, rispettoso dei compagni, dei docenti, del personale scolastico, dei beni della scuola.

Durante le lezioni gli studenti non possono allontanarsi dall'aula se non per particolari e seri motivi. Il docente in orario, il quale ha l'obbligo di vigilanza, **non può fare uscire dall'aula più di un alunno per volta e deve accertare il suo sollecito rientro.**

Durante le attività didattiche non è consentito tenere acceso e utilizzare il telefono cellulare (né da parte degli alunni né dei docenti), il mancato rispetto di questa norma comporta il ritiro del telefono cellulare da parte del docente e la sua consegna in Presidenza o in Vicepresidenza.

Gli alunni, durante il cambio delle ore di lezione, devono restare in aula senza causare disturbo alle altre classi.

I trasferimenti della classe dall'aula ai laboratori e alla palestra devono avvenire in modo ordinato, sollecito e in silenzio; gli alunni saranno accompagnati dal docente.

Per tutta la durata delle lezioni e durante l'intervallo è vietato agli alunni allontanarsi, pur temporaneamente, dall'Istituto. L'inosservanza di tale norma è da considerarsi mancanza disciplinare di particolare gravità.

Disposizioni per la sicurezza.

Durante le esercitazioni, così come durante le lezioni di educazione fisica, gli alunni devono seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dai rispettivi docenti e mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per prevenire il verificarsi di infortuni.

I docenti le cui materie prevedono esercitazioni pratiche sono tenuti, prima di accedere ai laboratori per la prima volta, a illustrare le norme di sicurezza e di prevenzione.

Alunni, docenti e personale sono tenuti a conoscere le disposizioni impartite per l'evacuazione degli edifici in caso di calamità o incendio, così come risulta dal piano di evacuazione e dagli appositi manifesti e segnalazioni.

Infortuni

In occasione di infortuni di qualsiasi genere, gli studenti devono **subito** informare l'insegnante in servizio che provvede in merito avvisando la Presidenza e presentando in segreteria la relativa documentazione.


La scuola declina ogni responsabilità per ogni inadempimento o ritardo nella comunicazione o nella presentazione della documentazione che pregiudicheranno le possibilità di accedere alle relative assicurazioni.

Danni alle cose.

Eventuali danni alle cose saranno addebitati allo studente che li ha provocati o all'intera classe di appartenenza (esclusi gli assenti) nel caso sia impossibile individuare il responsabile.

Furti

L'Istituto non risponde di eventuali furti di denaro o di altri oggetti personali (cellulari, orologi, vestiario, materiale scolastico ecc.). Ogni alunno è pertanto tenuto a custodire personalmente quanto di sua appartenenza, evitando di portare a scuola oggetti e materiali non indispensabili.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 12 di 20

Fumo nei locali scolastici.

Si fa riferimento al Regolamento allegato.

Ingresso e uscita

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni .

Prima di tale orario non è consentito agli alunni l'accesso ai corridoi e alle aule.

I docenti sono tenuti a trovarsi nell'aula prima dell'accesso degli alunni, a essere solleciti durante il cambio dell'ora e ad accompagnare gli alunni all'uscita al termine delle lezioni.

Non è consentito agli alunni trattenersi nei locali scolastici (aule, laboratori, corridoi) in orario extrascolastico se non autorizzati dalla dirigenza.

La presenza degli alunni è obbligatoria alle lezioni dell'intera giornata e a tutte le attività didattiche programmate (corsi di recupero, attività integrative, ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione, ecc.) nel contesto dell'attività della scuola.


Gli alunni devono recarsi a scuola muniti di tutto il necessario per lo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni della giornata (libri e quaderni ; materiale da disegno; tuta e scarpe da ginnastica; ecc.).

Assenze degli alunni

L'alunno, al rientro a scuola dopo un'assenza o ritardo, per essere riammesso alle lezioni, deve sempre produrre la relativa giustificazione, utilizzando l'apposito tagliando del libretto, firmato da uno dei genitori (nel caso di alunni minorenni). Il Preside ha comunque facoltà di procedere ad accertamenti, prendendo contatto con le famiglie e entrando anche nel merito delle motivazioni che dovesse ritenere inadeguate o pretestuose. Gli alunni dovranno sempre portare con sé a scuola il libretto delle giustificazioni, poiché questo viene utilizzato anche per le abituali comunicazioni tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare periodicamente tale libretto, badando che non siano presenti sui tagliandi cancellature o correzioni, che possono nascondere assenze arbitrarie.

La falsificazione della data e/o della firma dei genitori per la giustificazione di ritardi o assenze costituisce mancanza disciplinare grave.

“ A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.” (art. 14 comma 7 DPR 122 del 22/06/2009).

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 13 di 20

La scuola informa la famiglia dopo ripetute e frequenti assenze. Per la riammissione da assenze motivate da esigenze di famiglia si procede d'ufficio quando l'assenza sia stata preventivamente comunicata.

I docenti in servizio alla prima ora, all'atto dell'appello, dovranno sempre controllare gli alunni che sono tenuti a produrre la relativa giustificazione. Se lo studente si presenterà a scuola dopo un'assenza privo della debita giustificazione e la situazione di non regolarità si protrarrà anche il giorno successivo, sarà inviato in Presidenza e potrà essere ammesso alle lezioni solo previa autorizzazione scritta del Preside, che provvederà a contattare la famiglia.

In caso di smarrimento del libretto delle assenze i genitori, o gli stessi alunni se maggiorenni, devono chiedere il rilascio di un duplicato rimborsandone il costo relativo.

Ritardi

L'ingresso a scuola dopo l'inizio della prima ora di lezione e le uscite anticipate devono rappresentare dei fatti eccezionali e giustificati da valide motivazioni, tenuto anche conto delle responsabilità della scuola in tali evenienze.

1. La giustificazione del ritardo viene firmata ,attraverso l'apposito tagliando del libretto, dall'insegnante in servizio . Verrà conteggiata l'assenza di 1 ora dopo un quarto d'ora d'inizio della lezione;
2. Dopo 3 ritardi, il docente coordinatore di classe contatterà la famiglia per assunzione di responsabilità sul diritto-dovere alla frequenza e dopo 6 ritardi il Dirigente ,su delega del Collegio Docenti, commina la sanzione di 1 giorno di sospensione dalle lezioni;
3. La frequenza giornaliera è fissata in almeno 4 ore di lezione. La deroga è accettata solo su preventiva comunicazione della famiglia.

I ritardi dovuti ai mezzi pubblici saranno giustificati esibendo il documento attestante il ritardo rilasciato dai gestori dei mezzi di trasporto.

A discrezione della dirigenza e dei docenti potranno essere compiuti accertamenti, anche telefonici, presso le famiglie in merito alle motivazioni di ritardi e assenze.


Uscite anticipate

L'uscita anticipata è concessa direttamente dalla dirigenza, solo come fatto eccezionale. Nel caso di alunni minorenni l'uscita è consentita solo se si presenterà un genitore o un altro familiare ; nel caso degli alunni maggiorenni potrà essere richiesta la comunicazione di assenso, anche telefonica, di un genitore.

Intervallo delle lezioni.

Dopo la seconda, la quarta e la sesta ora di lezione (nel caso di classi con la settima e ottava ora) vige un intervallo di quindici minuti.

Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente e ausiliario vigilerà sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. Per quanto riguarda il personale docente, l'obbligo di vigilanza compete al docente in servizio incaricato dalle specifiche turnazioni.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 14 di 20

Utilizzo e parcheggio dei propri mezzi di trasporto.

All'interno del cancello della scuola la circolazione deve essere particolarmente prudente e tale da non causare pericolo alla propria ed altrui incolumità.

E' consentito il parcheggio all'interno dell'istituto per biciclette, motocicli e ciclomotori solo negli appositi spazi.

Il parcheggio di autovetture è consentito anche agli studenti. In ogni caso l'Istituto non può essere considerato responsabile per furti o danni a persone o a cose derivanti dalla circolazione dei mezzi personali di alunni e dipendenti né di eventuali danni ai mezzi stessi durante la sosta.

Norme di disciplina (dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235)

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dell'studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo.
- Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dell'studente.
- Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.
- La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.
- La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.
- Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno¹.

¹ Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno.

Pertanto:

- chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;
- in caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
- nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al seguente punto;
- qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;
- se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio e l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
- è compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante;
- le somme derivate da risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.


	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 15 di 20


TABELLA RIEPILOGATIVA
 Sanzioni disciplinari a carico degli studenti

Finalità : educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti;


Durata: sempre temporanee (salvo caso di eccezionale gravità); proporzionate all'infrazione; ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno

- Allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario extra scolastico o negli intervalli, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti.
- La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

Tipo di mancanza	Sanzione disciplinare	Organo competente a infliggere la	Organo scolastico a cui si può ricorrere
1) Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	Docente	Non impugnabile
2) Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni (es. uso del cellulare ed altro)	Annotazione della mancanza nel registro di classe informazione alla famiglia sul diario con firma per presa visione del familiare Ritiro dell'oggetto per una intera giornata scolastica.	Docente	Non impugnabile

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 16 di 20

<p>3 /a) Assenza ingiustificata all'insaputa dei genitori</p> <p>3 /b) Mancanza della divisa (laboratorio cucina e sala bar) mancanza della tuta (ed. fisica) per tre volte</p> <p>3 /c) Dopo 6 ritardi e/o uscite anticipate</p>	<p>Sospensione di un giorno (commutabile in un pomeriggio di attività socialmente utile, a scuola)</p>	<p>Dirigente su delega del collegio</p>	<p>Non impugnabile</p>
<p>3/d) Fumo in spazi e in momenti non autorizzati</p>	<p>Multa € 27,50 ai sensi della legge 10 gennaio 2005</p>	<p>Dirigente o suo delegato</p>	<p>Non impugnabile</p>
<p>4) Grave e/o reiterata infrazione disciplinare</p>	<p>Sospensione fino a un massimo di 15 gg. , convertibile in attività in favore della comunità scolastica</p>	<p>Consiglio di classe (completo di tutte le componenti)</p>	<p>Organo collegiale di garanzia interno alla scuola composto dal Dirigente scolastico e da un rappresentante di ogni componente scolastica. (come da Statuto degli Studenti e Studentesse D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e la modifica n. 235 del 21/11/2007)</p>

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 17 di 20

5) Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone -	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg. o esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato Rientro sconsigliato da autorità giudiziaria, servizi sociali, situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente	Consiglio d'Istituto	Organo collegiale di garanzia interno alla scuola composto dal Dirigente scolastico e da un rappresentante di ogni componente scolastica. (come da Statuto degli Studenti e Studentesse D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e la modifica n. 235 del 21/11/2007)
6) Mancanze commesse durante le sessioni di esame		Commissione d'esame	

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 24/06/1998, n. 249, e la successiva modifica n. 235 del 21/11/2007, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dall'Istituto anche fuori della propria sede (stage, terza area, visite di istruzione, attività integrative, cineforum)


A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la valutazione del comportamento e' espressa in decimi.

La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, **se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.**

Inosservanza

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente Regolamento si attua la procedura di composizione obbligatoria che comprende:

- **segnalazione** di inadempienza, tramite "avviso", se prodotta dalla scuola, "reclamo" se prodotta dallo studente o dal genitore/affidatario; tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti sia in forma orale che scritta.
- **accertamento**; una volta prodotto l'avviso, ovvero il reclamo, ove la fattispecie segnalata non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a esperire ogni necessario accertamento o verifica circa le circostanze segnalate;

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 18 di 20

- **ripristino**; sulla base degli accertamenti il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato ad intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze;
- **informazione**; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Organo di garanzia

Viene istituito un Organo di Garanzia interno alla scuola con i seguenti compiti:

- tutelare lo studente assicurandogli, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolarsi facendo valere le proprie ragioni;
- decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.

L'Organo di Garanzia è composto da :

Dirigente scolastico (presidente)

Un genitore scelto tra gli appartenenti al Consiglio di Istituto


Un docente scelto tra gli appartenenti al Consiglio di Istituto

Uno studente scelto tra gli appartenenti al Consiglio di Istituto

Segretario viene scelto dal Presidente.

I ricorsi vanno presentati per iscritto entro **15 giorni** dalla loro irrogazione e la decisione in merito deve essere assunta entro **10 giorni**.

Il processo verbale di ogni riunione dell'Organo di garanzia è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 19 di 20

Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza in prima convocazione di tutti i componenti in carica, in seconda convocazione della metà più uno. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi ; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

L'Organo di garanzia **dura in carica tre anni**.

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti, si procederà a nuove nomine dei rappresentanti delle varie categorie. In ogni caso, i membri subentrati cesseranno anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.

Patto educativo di corresponsabilità

All'atto dell'iscrizione viene consegnata ai genitori dello studente una copia del patto di responsabilità che deve essere sottoscritto per presa visione.

Il patto educativo di corresponsabilità viene presentato e discusso in ogni singola classe nei primi quindici giorni di lezione, ogni anno, dal docente di storia – educazione civica o diritto.

Il patto educativo può essere rivisto secondo le modalità previste per la modifica del presente regolamento.

Art. 9 Trasparenza e accesso agli atti


A chiunque ne abbia un interesse è garantito l'accesso ai documenti scolastici nei termini e nei limiti previsti dalla L.241/90 e successive integrazioni; tale facoltà non può tuttavia violare i diritti tutelati alla riservatezza, dei soggetti i cui dati personali sono trattati dalla scuola. Chi abbia interesse all' accesso di documenti contenenti dati personali di terzi deve :

- a- informare, anche oralmente, in conformità con quanto previsto all' art. 10 della L. 675/96 e successive integrazioni, i terzi interessati;
- b- in caso di dati sensibili, richiedere il consenso come previsto dall' art. 22 della legge citata.

L'istanza di accesso deve contenere esplicita dichiarazione degli adempimenti di cui alle lettere "a" e "b". In assenza l'accesso è consentito a mezzo di estrazione di copia espunta dei riferimenti a terzi.

Art. 10 Modifiche del Regolamento di Istituto

Le modifiche del Regolamento di Istituto sono disciplinate dagli Artt. 22 e 23 della Carta dei Servizi.

	REGOLAMENTO DI ISTITUTO	RDI 7.1	
		Edizione aggiornata al 01-10-2012	Pagina 20 di 20

Art. 11 Del presente Regolamento fanno parte:

- a) regolamento biblioteca
- b) regolamento visite e viaggi di istruzione
- c) regolamento laboratori d'informatica
- d) regolamento laboratori multimediali e per l'accesso al servizio Internet
- e) regolamento della palestra
- f) regolamento collegio docenti
- g) regolamento consiglio di istituto
- h) regolamento cucina e sala bar
- i) regolamento prestazione d'opera
- j) regolamento fumo