

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO NARCISI
Via Narcisi, 2 – 20147 – Milano –
TEL 0288445739 – Fax 0288445745
Email: narcisi_segr@libero.it miic8cz00istruzione.it

C. F. : 80124750151 – P.E.C. : miic8cz00e@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutonarcisi.it

Prot. 1664/A32

Milano li, 18 maggio 2015

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a. s. 2015-2016

Art. 1 -

La norma assegna al dirigente autonomi ed esclusivi poteri decisionali nell'utilizzo delle risorse, limitando alla sola informativa alla RSU la materia relativa all'assegnazione del personale ai plessi e alle classi.

Riferimenti normativi:

- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", art. 5;
- CCNL 29 novembre 2007 Quadriennio normativo 2006-9 art. 6;
- D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", art.34;
- D.lgs. 1° agosto 2011, n. 141 "Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PP AA a norma dell'art. 2 c. 3 della L 15/2009).

Il MIUR ha dettato indicazioni dettagliate circa i criteri di assegnazione (Prot. N. AOODGP 6900 del 01.09.2011 f.to Chiappetta), in particolare, fatta salva la continuità di plesso, qualora non contrasti con i criteri di buon andamento e imparzialità previsti dall'art. 97 della Costituzione e i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti per la P. A., vanno considerati la valorizzazione delle competenze professionali (es. possesso di specializzazione nella lingua inglese) e i risultati ottenuti dal team docente/C.d.c. (es. iscrizione alunni alle classi prime dei diversi plessi in rapporto alle risorse impiegate nelle interclassi quinte dell'a. s. precedente). Tali criteri sono stati pienamente condivisi dal Consiglio di Istituto del 12 maggio e deliberati all'unanimità con delibera n. 67.

Art. 2 -

L'orario di funzionamento dell'Istituto viene stabilito all'inizio dell'a.s. dal C.d.I. tenendo conto delle disposizioni di legge, delle scelte dei genitori, delle esigenze territoriali e delle proposte del Collegio dei Docenti. Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni. Entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio dell'attività scolastica dopo il suono della prima campana, dirigendosi rapidamente verso la loro classe, senza soffermarsi a giocare e chiacchierare in cortile, sulla scala

o nei corridoi per evitare incidenti ed infortuni causati da ingorghi e ressa, senza correre e senza spingersi, senza fare lo sgambetto o altri "scherzi" inopportuni e pericolosi. Sono accolti dall'insegnante della prima ora che si troverà già in classe. Cinque minuti dopo, al suono della seconda campana, hanno inizio le lezioni. In caso di pioggia, gli ombrelli vanno tenuti con il puntale volto verso terra. 'E vietato aggrapparsi agli zaini altrui o tirarli, aprire le cerniere di borse, cappucci, tasche ecc. ed infastidire in alcun modo i compagni. 'E vietato arrampicarsi sulla ringhiera delle scale, saltare i gradini, lanciare oggetti.

- Art. 3 -** Al termine delle lezioni, dopo il suono della campanella, gli alunni escono dalle aule con ordine, in fila, sotto la vigilanza di un insegnante. Mantengono fino all'uscita il posto assegnato, non corrono, non spingono i compagni. Seguono le stesse regole di rispetto degli altri dell'entrata.
- Art. 4 -** Gli Enti locali possono provvedere ad organizzare un servizio di **pre e post scuola** per gli alunni che ne facciano motivata richiesta.
- Art. 5 -** Gli insegnanti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
La **vigilanza sugli alunni** compete agli insegnanti di classe nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno sia all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie ecc...) ed anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi condotti da esperti esterni. Quando di tali insegnamenti sono incaricati altri insegnanti dell'Istituto o docenti con prestazione d'opera, in orario extrascolastico, la vigilanza spetta a questi ultimi. La vigilanza sugli alunni è affidata agli insegnanti durante l'intervallo, durante l'ora di mensa e al momento dell'uscita.
- Art. 6 -** Allo scadere delle rispettive ore il **cambio d'insegnante** avverrà con tutta la sollecitudine consentita dall'orario di servizio. Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un'aula speciale, in un laboratorio, in palestra o all'esterno, l'insegnante riaccompagnerà gli alunni in classe affidandoli al collega dell'ora successiva.
- Art. 7 -** In caso di **assenza dell'insegnante** di classe la vigilanza è demandata, fino all'arrivo in aula del supplente, ad un docente della classe più vicina, il quale si avvarrà a tal fine della collaborazione del personale ausiliario. In caso di brevissima assenza dell'insegnante (allontanamento dalla classe per particolari necessità) la vigilanza degli alunni dovrà essere curata dal personale ausiliario
- Art. 8 -** Se un **alunno arriva con un ritardo** di meno di dieci minuti, l'insegnante ne prenderà semplicemente nota; se il ritardo è maggiore, il giorno seguente l'alunno presenterà sul diario la giustificazione firmata da un genitore. Se si verificano ritardi frequenti e ingiustificati o tre ritardi consecutivi anche se lievi, le famiglie saranno avvertite.
- Art. 9 -** Su richiesta scritta e motivata dei genitori o di chi ne esercita la patria potestà, e comunque per casi eccezionali e documentati, gli alunni possono **entrare dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima del termine delle lezioni**. Eventuali permessi di uscita anticipata verranno concessi, su richiesta scritta di un genitore o di chi ne esercita la patria potestà, dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante di classe, che si accerterà che l'alunno esca accompagnato da un genitore o da persona da lui delegata. Nel caso

in cui un genitore abbia bisogno di rilevare il proprio figlio prima del termine delle lezioni per un periodo prolungato, il permesso scritto deve essere rilasciato dalla Direzione. Se l'alunno ha necessità di allontanarsi dalla scuola per motivi di salute, la scuola, attenendosi ai criteri igienico-sanitari indicati dall'ASL, avvertirà la famiglia; a tale scopo è bene che le famiglie lascino alla scuola più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazioni, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

- Art. 10 - L'intervallo** va organizzato come momento educativo che estenda il rapporto di socializzazione a situazioni più aperte e dinamiche. Durante l'intervallo, gli alunni di ogni classe sono sorvegliati dall'insegnante. Ci si potrà recare in bagno, dopo averne fatta richiesta all'insegnante, evitando l'eccessivo affollamento; gli alunni si trattengono in bagno il tempo strettamente necessario e non è quindi consentito nei bagni conversare o giocare. Sono consentiti giochi tranquilli, rispettosi degli spazi comuni. È vietato ogni uso del cellulare (Direttiva 104/2007), filmare, fare fotografie, registrare, correre, spingere i compagni, fare la lotta, dare schiaffi, pugni, calci, lanciare oggetti, frugare negli zaini e tra i materiali altrui, fare lo slalom tra i banchi, arrampicarsi sui davanzali e su muretti, alberi, siepi ecc. È vietato l'uso di bevande contenenti caffeina, teina o altri eccitanti. Si sconsiglia vivamente di mangiare affrettatamente, ingoiando grossi bocconi, per avere più tempo per giocare. È vietato mettere oggetti in bocca non commestibili (tappi, palline ecc.)
- Art. 11 -** Il momento della **mensa** è da considerare come situazione particolarmente ricca di esperienze per la formazione della personalità degli alunni, per la loro socializzazione e per una più approfondita conoscenza degli alunni da parte dei docenti. Il rispetto reciproco e la collaborazione col personale in servizio sono importanti nell'ora di mensa come durante lo svolgimento delle altre attività scolastiche. Gli alunni potranno alzarsi e abbandonare il loro posto per pochi istanti e solo su autorizzazione dell'insegnante. Considerato il valore educativo di questa parte della giornata scolastica, è bene che l'insegnante sieda al tavolo coi ragazzi. Il corretto comportamento nell'assunzione del cibo e della quantità necessaria a ciascun allievo è il risultato della collaborazione tra scuola e famiglie. Per **diete** specifiche è necessario presentare la prescrizione del medico curante convalidata dall'ASL. Per altre diete dovute a stili di vita occorre che il genitori presenti apposita richiesta alle dietiste del Comune.
- Art. 12 - La porta della scuola e i cancelli esterni,** durante l'orario di funzionamento della scuola, devono restare chiusi per ovvi motivi di sicurezza. Di tale servizio è responsabile il personale ausiliario.
- Art. 13 -** Durante il **tragitto** casa - scuola - casa la sorveglianza non compete alla scuola.
- Art. 14 -** **Gli allievi assenti dalle lezioni,** quale che sia il motivo dell'assenza, devono giustificarla puntualmente per iscritto. Il docente ha cura di riportarla sul registro di classe.
- Art. 15 -** **Gli alunni che risultano assenti per malattia per 6 o più giorni** consecutivi potranno essere ammessi a scuola soltanto se muniti di certificato medico attestante l'idoneità alla frequenza. La durata dell'assenza va calcolata considerando anche i giorni festivi, i sabati e le domeniche qualora questi cadano nel corso o al termine del periodo di malattia. Per quanto riguarda tutte le altre

casistiche di ordine igienico-sanitario ci si attiene al regolamento predisposto dall'A.S.L.

- Art. 16** - Eventuali ripetute **assenze ingiustificate** devono essere segnalate dagli insegnanti al Dirigente Scolastico.
- Art. 17** - **Assenze** dovute per **motivi di famiglia** devono essere comunicate per iscritto in anticipo agli insegnanti, al fine di limitare il pregiudizio arrecato alle attività scolastiche. In questi casi, al rientro a scuola sarà sufficiente presentare la giustificazione senza certificato medico.
- Art. 18** - Il **numero di assenze** non costituisce di per sé motivo di esclusione dell'alunno dallo scrutinio di promozione, tuttavia è uno degli elementi concorrenti alla formulazione del giudizio e valutazione dello studente.
- Art.19** - Al suono della campana di inizio lezione o di ripresa dopo la pausa, gli alunni devono trovarsi nell'aula. **Non è concesso portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica non autorizzati dall'insegnante.** La scuola non è responsabile dello smarrimento o rottura di tali oggetti.
L'insegnante può ritirare, per poi restituirlo ai genitori, materiale che causi particolare distrazione o che sia ritenuto pericoloso. I cellulari ritirati saranno consegnati in Presidenza e restituiti ai genitori durante un colloquio in cui verrà spiegato dal docente coordinatore e dal dirigente il motivo del temporaneo sequestro e l'importanza dell'uso consapevole di tali dispositivi.
- Art. 20** - **Durante l'ora di lezione** l'alunno deve restare nell'aula al proprio posto e tale obbligo sussiste anche in assenza degli insegnanti. Per breve tempo, e uno alla volta, si potrà uscire solo se l'insegnante è presente e concede l'autorizzazione.
Gli alunni dovranno inoltre :
- tenere fra di loro, col personale della scuola e non, un comportamento educato e seguire le indicazioni comportamentali dei docenti e del personale della scuola;
 - mantenere un comportamento corretto durante le lezioni e prestare la massima attenzione;
 - alzare la mano ed attendere l'autorizzazione da parte dell'insegnante per intervenire: è un diritto-dovere, tra compagni e con gli adulti, esporre il proprio punto di vista e fare con gentilezza, eventuali osservazioni e obiezioni, delle quali si terrà sempre conto;
 - accettare le regole di comportamento che la classe si dà democraticamente al suo interno;
 - frequentare gli ambienti della scuola con abbigliamento adeguato e decoroso;
 - non correre, schiamazzare, giocare, spingere, fare scherzi pericolosi per sé e per gli altri durante gli spostamenti da un luogo all'altro della scuola o durante le pause di lezione;
 - non usare espressioni volgari.
- Art. 21** - Se il **comportamento** degli alunni è tale da turbare l'armonia della vita scolastica si informerà tempestivamente la famiglia chiedendone la collaborazione.
- Art. 22** - Poiché la scuola e tutte le sue **attrezzature** sono beni della comunità messi a loro disposizione, tutti i docenti, non docenti e alunni sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza.
In particolare:

- i docenti dovranno porre attenzione affinché gli arredi e gli strumenti utilizzati durante lo svolgimento dell'attività didattica vengano utilizzati per il fine cui sono destinati;
- ogni alunno avrà cura del proprio corredo scolastico, dell'ambiente scolastico e di tutto ciò che è di proprietà comune (locali, arredi, attrezzature...), eviterà sprechi di qualsiasi genere e segnalerà agli insegnanti e al personale ausiliario eventuali danni da lui constatati, risponderà dei danni dei quali sia riconosciuto direttamente e volontariamente responsabile, nonostante la sorveglianza dell'insegnante o del personale della scuola. Libri, materiali e strumenti usati per le lezioni dovranno essere ricollocati in ordine al loro posto o riconsegnati all'insegnante;
- durante l'intervallo i docenti di turno hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare danni a persone o cose. Eventuali danni vanno segnalati immediatamente per iscritto alla Direzione dell'Istituto;
- i non docenti che nello svolgimento delle loro mansioni rilevassero danni o rotture nei locali scolastici segnaleranno immediatamente alla Direzione dell'Istituto.

Art. 23 - L'accesso alla **palestra** è consentito a chi indossa l'abbigliamento adeguato.

Chi non partecipa alle lezioni di Educazione Fisica resta sotto la sorveglianza dell'insegnante.

L'esonero prolungato dalle lezioni viene concesso dietro presentazione di certificato medico

Art. 24 - Durante le lezioni **gli alunni non possono essere allontanati dall'aula** per motivi disciplinari se non accompagnati da un docente che, in quello spazio orario, attiverà un'attività di riflessione sul comportamento tenuto e recupero delle modalità relazionali corrette, assegnando, a tale proposito, anche compiti scritti.

Art. 25 - **Le biciclette** dovranno essere lasciate negli **spazi appositamente predisposti**, non è consentito girare in bicicletta nelle pertinenze della scuola.

Art. 26 - All'inizio dell'anno scolastico i docenti in sede di programmazione di plesso o in apposita riunione, definiscono **l'utilizzo degli spazi comuni**.

Art. 27 - I **locali scolastici** possono essere concessi in uso dall'Ente Locale proprietario su parere favorevole del Consiglio di Istituto a scuole, enti, istituzioni, associazioni e privati, per realizzare attività extrascolastiche, attività culturali e altre attività socialmente utili.

All'inizio e al termine del periodo di concessione, sarà effettuato un sopralluogo dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed eventualmente da un responsabile dell'ente o associazione che ha ottenuto in uso i locali, per le dovute verifiche.

Art. 28 - La **biblioteca** scolastica è a disposizione degli alunni, degli insegnanti e dei genitori per il prestito dei libri e per attività didattiche secondo le norme stabilite. Chi accede al prestito è responsabile della buona conservazione e della restituzione.

Art. 29 - I **sussidi didattici e il materiale, compresi quelli per alunni DVA, con BES o DSA** sono a disposizione degli insegnanti e possono essere richiesti in uso da altre scuole dell'Istituto. Alla fine dell'anno scolastico l'insegnante responsabile di plesso controllerà che tutti

i sussidi in dotazione siano presenti e funzionanti. Ogni scuola dovrà tenere registrati i sussidi in dotazione.

I sussidi possono essere concessi in prestito ad esterni (scuole, associazioni, enti culturali, circoscrizioni) previa richiesta scritta e assunzione di responsabilità per eventuali danni.

Art. 30 - I **laboratori** sono a disposizione degli alunni, degli insegnanti e di chi richieda di farne uso secondo le norme stabilite.

Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un insegnante. Per quel che riguarda lo specifico funzionamento di ogni laboratorio bisogna osservare rigorosamente le norme e le procedure stabilite.

Art. 31 - Le **uscite didattiche, visite guidate o viaggi di istruzione.** devono essere programmate ed organizzate attenendosi scrupolosamente a quanto contenuto nella CM 291 del 14-10-1992 e C.M. n. 623 del 1996 e al regolamento in materia.

Art. 32 - Gli **incontri tra docenti e genitori** sono fissati in sede di programmazione delle attività di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

- ✓ alla conoscenza dell'alunno;
- ✓ all'informazione sul percorso didattico dell'alunno;
- ✓ alla valutazione quadrimestrale;
- ✓ alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe;
- ✓ alla presentazione del piano dell'offerta formativa;
- ✓ alla collaborazione nell'organizzazione di feste, manifestazioni, laboratori, ecc.

Gli incontri possono essere:

- **individuali:** due ricevimenti generali, consegna delle schede quadrimestrali sulla valutazione degli alunni, colloqui;
- **collegiali:** assemblee di classe (su richiesta dei genitori, di norma non più di 2 l'anno); Consigli di classe aperti ai rappresentanti.

Il dirigente e i docenti non sono tenuti a partecipare alle assemblee dei genitori regolate dal T.U. 297/94.

Ulteriori colloqui possono essere tenuti in qualsiasi momento dell'anno, qualora se ne ravvisi la reale e motivata necessità da parte di docenti e/o genitori, per documentati e gravi motivi.

Delle assemblee va fatta preventiva richiesta alla Presidenza dell'Istituto e si devono specificare chiaramente le ragioni, l'O.d.g. e le modalità di svolgimento (durata, moderatore ecc.); si devono inoltre richiedere per tempo i locali e l'eventuale presenza di collaboratori scolastici alla DSGA.

Art. 33 - Per garantire una **comunicazione** efficace e corretta fra docenti e genitori è necessario che i genitori controllino il diario e firmino puntualmente gli avvisi.

Eventuali comunicazioni **straordinarie** sul comportamento e sul profitto dell'alunno dovranno avvenire attraverso annotazioni scritte o convocando i genitori mediante lettera. Le comunicazioni dovranno essere sottoscritte da un genitore o da chi eserciti la patria potestà (tutori ecc.)

Art. 34 - Durante l'orario scolastico i genitori non possono entrare nelle aule della scuola. Sono eccezionalmente consentite comunicazioni con gli insegnanti, in orario scolastico, solo in casi di problemi gravi e urgenti. L'accesso agli sportelli di segreteria e alla presidenza avviene secondo gli orari o su appuntamento.

- Art. 35** - Per ogni plesso è stato predisposto un piano per la **gestione dell'emergenza** e un documento di valutazione dei rischi. Tutto il personale in servizio deve prenderne visione e attenersi alle disposizioni in essi contenute. I responsabili della sicurezza di ogni plesso devono accertarsi che anche il personale supplente-temporaneo docente e non docente ne prenda visione.
- Art. 36** - In ottemperanza al D.Lgs. 196 del 2003 che regola il **trattamento dei dati personali**, nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso. Tutto il personale è tenuto a rispettare le misure di sicurezza predisposte dall'Istituzione scolastica.
- Art. 37** - Gli alunni sono coperti da **polizza assicurativa scolastica** deliberata dal Consiglio d'Istituto contro gli infortuni che possono verificarsi durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite a piedi nei dintorni della scuola e il tragitto casa-scuola-casa.
- Art. 38** - Ogni **infortunio** deve essere immediatamente segnalato indicandone le cause, il luogo, l'orario. La denuncia deve essere fatta dall'insegnante o dalla persona alla quale risulta affidato l'alunno in quel momento e viene presentata alla Segreteria dell'Istituto. I genitori devono presentare la documentazione medica appena in possesso. La Direzione trasmette entro 48 ore dalla notifica dell'infortunio, la denuncia alla Questura (se l'infortunio supera i 3 giorni di prognosi), all'INAIL e all'Istituto assicurativo.
- Art. 39** - La scuola può avvalersi, per attività previste dal POF, di esperti esterni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e secondo la procedura prevista dal D. I. 44/2001 e dal Codice dei Pubblici Contratti.
- Art. 40** - È vietato l'ingresso di **estranei** per esercitare commercio o propaganda nei locali scolastici.
- Art. 41** - **La distribuzione di scritti, volantini, stampati, avvisi provenienti da enti, associazioni, gruppi, istituzioni, ecc.. deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente scolastico. E' valutata dall'insegnante l'opportunità dell'adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc..**
- Art. 42** - **È vietato l'uso del cellulare a scuola.** Solo in casi eccezionali, previa richiesta scritta al Dirigente da parte dei Docenti e solo ed esclusivamente per motivi educativi e di studio documentati (progetti didattici, ricerche ecc.), è possibile registrare o filmare o scattare foto durante le lezioni e nei momenti della vita scolastica (intervalli, mensa, uscite ecc.). In ogni caso, il docente o i docenti le cui lezioni verranno registrate devono essere informati e consenzienti. Tale consenso deve essere scritto e firmato dagli interessati.
L'apparecchio telefonico fisso è a disposizione del personale del plesso per motivi di servizio. Il personale della scuola può farne uso solo in caso di assoluta necessità/urgenza, segnando nell'apposito registro le telefonate effettuate.
Per le telefonate degli alunni, autorizzate dall'insegnante, valgono le stesse regole.
- Art. 43** - **È vietato fumare** in classe o in altri locali della scuola, comprese le pertinenze.
- Art. 44** - **Per l'uso della fotocopiatrice** ci si deve attenere alle norme vigenti.

Art. 45 - Non sono consentite **raccolte di denaro senza specifica approvazione del Dirigente e del DSGA.**

Art. 46 - **I verbali** delle riunioni degli organi collegiali sono depositati agli atti dell'Istituto. Copia dei verbali del Consiglio di Istituto viene affissa all'albo.

Art. 47 - In base al DPR n. 235 del 21 novembre 2007 viene redatto il **patto educativo di corresponsabilità** consegnato ai genitori e sottoscritto in occasione delle assemblee di inizio anno.

Art. 49 - Coloro che fossero interessati a visionare e/o ottenere copia di uno o più documenti amministrativi, possono farne **richiesta scritta ben circostanziata e motivata mediante il modulo dell'USR - AT da ritirarsi in Segreteria in orario d'ufficio.**

Inoltre dovranno farsi carico dei costi di ricerca e copia.

Sono titolari del diritto d'accesso i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Relativamente al sussistere dell'interesse personale, si precisa che lo stesso non può essere individuato in alcun modo nel semplice soddisfacimento di una mera curiosità.

Per tale motivo, **non è consentito l'accesso ad alcun atto o documento che non abbia dato causa a determinare un formale procedimento amministrativo.**

Non è ammesso l'accesso ai provvedimenti riguardanti:

- a. i documenti inseriti nel fascicolo personale degli alunni riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi;
- b. i documenti relativi alla carriera, al trattamento economico e alla vita privata dei dipendenti, ad eccezione delle informazioni circa la qualifica, la struttura d'appartenenza e il trattamento tabellare;
- c. i documenti contenuti nei fascicoli relativamente ai procedimenti disciplinari, compresi gli atti preparatori ai procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti;
- d. gli atti istruttori preordinati alle attività di valutazione e di controllo strategico effettuate dal DS;
- e. documenti relativi allo stato di salute di dipendenti e alunni;
- f. accertamenti medico-legali;
- g. i pareri legali richiesti alla Pubblica Amministrazione;
- h. documenti che contengano informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;
- i. atti esecutivi di provvedimenti giudiziari;
- j. corrispondenza con terzi non richiamata in deliberazioni o provvedimenti;
- k. atti meramente interni (comunicazioni, rapporti, esposti, atti istruttori, verbali riservati ecc.)

Non è altresì ammesso l'accesso qualora appaia evidente che l'esame è diretto a turbare l'ordinamento e/o il funzionamento degli uffici e/o dimostra un carattere persecutorio.

Per estrarre copia, il richiedente dovrà eseguire preventivamente i versamenti sul c.c. postale o bancario dell'Istituto indicandovi la causale. Qualora l'importo sia pari o inferiore ad euro 2 il pagamento dell'importo può essere assolto mediante apposizione sulla richiesta di marche da bollo di pari importo.

Nella richiesta l'interessato deve indicare gli estremi del documento in oggetto, comprovare e specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constatare la propria identità.

Responsabile dell'accesso è il DS o il DSGA. Egli valuta e decide:

- **Accoglimento:** la domanda viene ritenuta completa, pertanto la documentazione richiesta viene messa a disposizione;
- **Limitazione:** è possibile consentire l'accesso solo ad una parte dei documenti richiesti;
- **Differimento:** la domanda non può essere accolta immediatamente, ma solo in un secondo momento indicato dall'Amministrazione;
- **Rifiuto:** la domanda non può essere accolta.

Il richiedente che non si è avvalso del diritto di esame degli atti a seguito di accoglimento totale o parziale della domanda e non si presenta all'appuntamento fissato dietro sua precisa domanda formale scritta, decade dal diritto stesso e, per la durata di un anno, non può presentare domanda di accesso allo stesso.

Le tariffe del rimborso spese per la riproduzione degli atti sono periodicamente aggiornate dal Consiglio d'Istituto.

Le copie sono rilasciate entro 30 giorni dalla richiesta scritta e suo perfezionamento mediante pagamento delle copie stesse.

Art. 48 - Sono possibili modifiche al presente Regolamento, fatto salvo quanto è esplicita materia di legge. La proposta di modifica deve essere approvata dal voto favorevole dei 2/3 del Consiglio di Istituto. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge. In particolare la Direttiva 104/2007 sull'uso dei cellulari che devono essere mantenuti **spenti** durante tutto il tempo scuola: dall'ingresso nelle pertinenze dell'edificio scolastico, all'uscita. Gli art. 1, 2 e 3, 4 e 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e il DPR 235/2007.