



ISTITUTO TECNICO STATALE
PER GEOMETRI
"PIER LUIGI NERVI" -ALESSANDRIA

REGOLAMENTO

DI

ISTITUTO



PREMESSA

Il regolamento indica e disciplina i diritti e i doveri di tutti coloro che fanno parte della Scuola, attraverso un percorso di integrazione fra le componenti della comunità scolastica basato, oltre che sul rispetto reciproco, sulla **libertà** e sulla **responsabilità**, cardini della scuola dell'autonomia.

Art. 1 - LA COMUNITÀ SCOLASTICA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La scuola interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante-studente, perseguendo il raggiungimento di obiettivi comportamentali, culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. Discendono da queste premesse, "**per tutti**" i doveri:

1. dell'osservanza degli impegni programmatici fissati dagli Organi Collegiali
2. dalla partecipazione al lavoro collettivo
3. del rispetto delle regole fondamentali dell'educazione, della civile convivenza e della reciproca correttezza, evitando intemperanze di comportamento e di linguaggio
4. della puntualità
5. della diligenza intesa come assiduità e costanza di impegno.

Art. 2 - DIRITTI DELLO STUDENTE

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee
2. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, nonché del proprio percorso formativo.
3. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola in generale e in particolare in merito alla programmazione e alla definizione degli obiettivi didattici.
4. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta a promuovere un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento.
5. Lo studente ha il diritto di scelta autonoma tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
6. Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della

comunità a cui appartiene.

7. Lo studente ha diritto ad un servizio educativo e didattico di qualità, a iniziative di sostegno e di recupero di situazioni di ritardo o di svantaggio, a vivere in ambienti sani e sicuri.
8. Lo studente ha diritto di associazione all'interno della scuola e a svolgere attività utilizzando i locali e le dotazioni dell'Istituto, compatibilmente con l'orario di "Scuola Aperta": dalle ore 14.00 alle ore 17.30, esclusi il venerdì e il sabato.

Art. 3 - DOVERI DELLO STUDENTE

Oltre i doveri che tutti devono ottemperare coerentemente ai principi dell'articolo 1:

1. Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente i corsi ed assolvere assiduamente agli impegni di lavoro programmati a livello individuale o collettivo.
2. Lo studente è tenuto a rispettare gli orari proposti dalla scuola, in particolare per quanto riguarda l'orario di inizio e fine delle lezioni.
3. Lo studente è tenuto ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza.
4. Lo studente è tenuto ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto.
5. Lo studente condivide la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita dell'Istituto.
6. Lo studente deve portare a scuola quanto è necessario per seguire con profitto le lezioni ed il libretto personale delle comunicazioni scuola-famiglia.
7. Lo studente è tenuto a non allontanarsi dall'aula nei cambi degli insegnanti o in caso di momentanea assenza del docente. Durante le lezioni, tuttavia, lo studente può chiedere, in via eccezionale, il permesso di una breve uscita al docente di classe.
8. È vietato l'utilizzo del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche durante le ore di lezione (in base alla Direttiva ministeriale n. 30 del 15/03/2007 e successive integrazioni). Il cellulare potrà essere utilizzato in caso di necessità urgente, previa autorizzazione del docente in cattedra.
10. Gli spostamenti degli allievi, durante le ore di lezione, devono avvenire in silenzio.
11. È consentito stare nei corridoi lasciando libero l'accesso ai servizi igienici; al suono del campanello lo studente deve rientrare sollecitamente nella rispettiva aula.
12. Non è consentito entrare in aule non proprie durante l'intervallo o in assenza dei titolari delle classi.
13. Non è consentito uscire dall'edificio senza formale permesso da parte della Dirigenza Scolastica.

Art. 4 - DOVERI DELLA SCUOLA

La scuola si impegna a:

1. Far conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del percorso formativo.
2. Far conoscere il regolamento interno.
3. Far conoscere le strategie, i criteri e gli strumenti di valutazione.
4. Proporre ed attuare interventi di recupero mirato alle difficoltà principali degli studenti.
5. Rispettare l'identità dello studente e la riservatezza dei dati a lui riferiti.
6. Progettare momenti di incontro fra genitori ed insegnanti.

Art. 5 - DOVERI DELLE FAMIGLIE

I genitori dello studente si devono impegnare a:

1. Riconoscere l'importanza dell'istituzione scolastica nella formazione dell'individuo e porsi in atteggiamento di fattiva collaborazione con essa.
2. Imparare a conoscere l'offerta formativa dell'Istituto.
3. Vigilare sul rispetto da parte del figlio/a delle scadenze nell'esecuzione dei compiti assegnati.
4. Giustificare puntualmente assenze e ritardi, rendendosi disponibile ad un colloquio con gli operatori nella scuola nel caso di assenze o ritardi frequenti.
5. Intervenire ai momenti di colloquio fra scuola famiglia.
6. Controllare che lo studente si adegui alle regole della scuola, in particolare per quanti riguarda il rispetto degli insegnanti e del personale, il divieto di uso dei cellulari durante le lezioni divieto di fumo e di uso di sostanze alcoliche o stupefacenti.
7. Rifondere eventuali danni procurati dal proprio figlio/a anche in associazione con altri studenti.

Art. 6 - ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

A) Gli organi rappresentativi degli studenti sono: l'Assemblea d'Istituto, il Comitato Studentesco e l'Assemblea di Classe.

- **L'Assemblea d'Istituto** è convocata su richiesta di almeno due studenti eletti nel Consiglio d'Istituto o del Comitato Studentesco. La richiesta dovrà prevedere le modalità organizzative, sia all'interno dell'Istituto, ove la sala riunioni può ospitare un numero di allievi non superiore alle 100 unità, sia all'esterno, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Istituto. L'utilizzo dei locali interni dovrà, quindi, avvenire nei limiti e nel rispetto delle norme sulla sicurezza, individuando forme di partecipazione degli allievi che garantiscano sia l'esercizio del diritto di riunione che l'osservanza delle succitate norme (suddivisione per corso, per classe dello stesso livello o altra modalità funzionale ai problemi posti all'ordine del giorno).
- Il **Comitato studentesco** è costituito dai due allievi eletti rappresentanti di

classe, elegge al suo interno un Presidente e un Segretario con il compito di redigere il verbale della sedute su apposito registro. Ha il diritto di riunirsi senza vincoli al di fuori dell'orario di lezioni. Le riunioni potranno avvenire anche durante le ore di lezione, una volta al mese, per discutere sugli ordini del giorno che devono essere comunicati almeno 7 giorni prima alla Dirigenza Scolastica. È consentita la partecipazione di persone esterne all'Istituto, previo accordo con la Dirigenza Scolastica. Il Comitato Studentesco ha la funzione di:

- esprimere pareri e formulare proposte al Consiglio d'Istituto;
 - convocare l'Assemblea d'Istituto;
 - designare i rappresentanti degli studenti nell'Organo di garanzia interna.
- L'assemblea di classe è costituita da tutti gli allievi della classe e può riunirsi durante un'ora di lezione, di norma, una volta al mese, salvo diverse necessità da motivare, in giorni diversi e previa informazione ai docenti interessati. L'assemblea di classe deve essere comunicata alla Dirigenza Scolastica, almeno tre giorni prima, tramite apposito modulo da ritirare in segreteria e sottoscritta dalla maggioranza degli allievi. I lavori devono essere verbalizzati, per la debita e necessaria informazione alla Dirigenza Scolastica di proposte, osservazioni, problemi o altro.

B) Le lezioni si svolgono secondo un orario formulato sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto e finalizzati al più efficace apprendimento nonché ad una equa distribuzione del carico di lavoro.

L'accesso all'Istituto è consentito nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni: i Docenti dovranno trovarsi nelle rispettive aule almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Tutte le variazioni all'orario scolastico disposte per qualsiasi motivo devono essere annotate tempestivamente sul Registro di Classe e se sono previste in anticipo vengono comunicate alla famiglia.

In caso di sciopero o di assemblee sindacali del personale docente, il servizio non è garantito. La scuola si fa obbligo di informare le famiglie.

C) La vigilanza sugli allievi in Istituto è così organizzata:

- a) ingresso allievi in classe: il controllo spetta al Docente in cattedra alla prima ora;
- b) allievi in intervallo: sono stabiliti i turni di sorveglianza per i Docenti;
- c) allievi in uscita dall'aula: il controllo spetta al Docente dell'ultima ora che lascerà l'aula per ultimo;
- d) allievi in Assemblea di classe: la vigilanza spetta al Docente in orario.

D) Registri ufficiali d'Istituto sono: il Registro di classe e il Giornale dell'insegnante. Sul Registro di classe si annotano le assenze, i ritardi, le eventuali uscite

anticipate, le relative giustificazioni, le attività didattiche, le segnalazioni di mancanze disciplinari degli allievi e i relativi provvedimenti, non che le uscite fuori intervallo.

Il Giornale dell'insegnante permette la puntuale registrazione di tutti gli indicatori di rendimento relativi a ciascun allievo, la memoria dei colloqui intercorsi con i famigliari, il piano di lavoro disciplinare individuale e la relazione finale.

E) Per ciascuna classe il Dirigente nomina all'inizio di ogni anno scolastico un **docente coordinatore** con il compito di raccogliere le esigenze didattiche delle componenti del Consiglio di Classe e preparare i lavori per le riunioni.

Il docente coordinatore svolge altresì le mansioni di segretario del Consiglio di Classe, effettua il controllo settimanale del Registro di Classe segnalando tempestivamente alla Dirigenza Scolastica le eventuali irregolarità riscontrate ed annotando in ogni caso sul registro medesimo la data dell'avvenuto controllo con la propria firma; provvede a curare la riconsegna delle pagelle accertando che siano tutte regolarmente controfirmate dal genitore che ha depositato la firma all'atto dell'iscrizione, segnala un numero eccessivo di assenze alla famiglia.

F) Assenze, ritardi, permessi e giustificazioni degli studenti

Gli allievi che, per qualsiasi motivo si siano assentati dalle lezioni e dalle altre attività didattiche non possono essere riammessi senza richiesta scritta di **giustificazione**, che deve essere presentata alla ripresa delle lezioni. La sua mancata presentazione deve essere annotata sul Registro di Classe. La richiesta di giustificazione deve essere redatta esclusivamente sull'apposito libretto personale delle assenze e - per gli allievi minorenni - firmata dal genitore, o di chi ne fa le veci, che ha depositato la firma all'inizio dell'anno scolastico. Gli allievi maggiorenni possono firmare personalmente la richiesta di giustificazione.

Le giustificazioni di cui agli articoli precedenti sono presentate al docente della prima ora che, per delega del Dirigente Scolastico, se accetta la motivazione dell'assenza o del ritardo, ammetterà l'allievo alle lezioni firmando il libretto e dando atto della giustificazione sul Registro di Classe.

I casi dubbi, le assenze abituali o arbitrarie devono essere segnalate immediatamente alla Dirigenza Scolastica che provvedere ai relativi accertamenti e, se necessario, ai provvedimenti del caso.

Non sono consentiti **ritardi** se non per serie e comprovate ragioni.

Il relativo controllo sarà effettuato dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori o da i docenti in cattedra la prima ora, i quali potranno:

- * giustificare il ritardo e autorizzare l'entrata in classe;
- * ammettere in classe in attesa di richiesta di giustificazione del genitore;
- * autorizzare l'ingresso in classe, ma ritenere ingiustificato il ritardo.

In tutti e tre i casi il Docente in cattedra segnerà sul Registro di Classe la decisione adottata.

Il Dirigente Scolastico ha facoltà di concedere **permessi** di uscita anticipata solo in casi veramente eccezionali, per gravi e documentati motivi, previa richiesta scritta di un genitore (o dell'alunno interessato, se maggiorenne) e, nel limite del possibile, con il nullaosta scritto dei docenti le cui lezioni sono evitate mediante l'uscita. Qualora per sopravvenute ragioni di salute durante le lezioni, non fosse producibile la richiesta del genitore, il Dirigente Scolastico - ove possibile - informerà preventivamente la famiglia dell'autorizzazione concessa ed in ogni caso l'allievo dovrà presentare alla ripresa delle lezioni la giustificazione.

Il permesso di uscita anticipata degli allievi minorenni può essere concesso solo alla presenza di un genitore o di chi ne fa le veci. Le uscite anticipate per impegni sportivi devono essere documentate dalla Società sportiva e corredate da relativa richiesta firmata da un genitore. Se l'alunno è minorenne il genitore si farà carico o di prelevare il figlio a scuola o di produrre dichiarazione scritta, su apposito modulo, di assunzione di responsabilità.

G) Le modalità di organizzazione dei colloqui **tra Docenti e genitori** sono proposte ad inizio d'anno dal Collegio dei Docenti e vengono deliberate successivamente dal Consiglio di Istituto.

Oltre i periodi prefissati e comunicati, la famiglia può conferire sia con il Dirigente sia con gli insegnanti su appuntamento telefonico, così come Dirigente e insegnanti, se lo ritengono necessario, possono invitare la famiglia a colloquio.

H) Il criterio generale per la **formazione delle classi** si informa al principio di dare vita a classi omogenee tra loro, eterogenee al loro interno e numericamente equivalenti.

Il Dirigente scolastico nomina una Commissione presieduta da lui stesso o da un suo delegato.

I) L'assegnazione dei **Docenti alle classi** spetta al Dirigente scolastico, il quale la stabilisce tenendo conto dei seguenti criteri:

1. continuità didattica
2. eventuale richiesta dei Docenti;
3. anzianità di servizio determinata in base alla graduatoria interna d'Istituto.

J) Il funzionamento, la cura, la gestione e l'utilizzo di biblioteca, laboratori, aule speciali e palestra sono annualmente demandate alla responsabilità di un Docente nominato dal Dirigente Scolastico, eventualmente affiancato da altri Docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità.

L'accesso e l'utilizzo dei locali in titolo è regolamentato da apposite norme stabilite dal Collegio dei Docenti su proposta dei rispettivi responsabili e pubblicata nei locali stessi.

Periodicamente, e comunque alla fine di ogni anno scolastico, i Docenti responsabili cureranno la revisione e il controllo di beni e attrezzature, segnalando eventuali mancanze e/o danneggiamenti, e di conseguenza proponendo nuovi acquisti, sostituzioni o riparazioni.

K) È fatto divieto a chiunque di utilizzare i telefoni cellulari nei luoghi in cui si svolge attività didattica; è inoltre vietato servirsi, per scopi personali, dei telefoni e delle attrezzature dell'Istituto se non su autorizzazione e rimborso dei costi.

L) Diritti e doveri del personale

Condizioni essenziali per uno svolgimento ordinato di tutte le attività d'Istituto è il rispetto scrupoloso da parte dei docenti, del personale amministrativo e ausiliario del presente Regolamento. I diritti e i doveri del personale docenti e quelli non docenti sono disciplinati dal vigente C.C.N.L.

Art. 7 - Disciplina

1. L'inosservanza del presente regolamento costituisce inadempienza ai doveri dello studente.
I provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti hanno finalità educativa e di rafforzamento del senso di responsabilità.
Una buona qualità di relazione insegnante-studente e studente-comunità scolastica è la migliore prevenzione.
2. La responsabilità disciplinare è personale e lo studente può essere sottoposto a sanzioni disciplinari solo dopo aver esposto le proprie ragioni.
Comunque l'infrazione disciplinare connessa al comportamento non può influire sulla valutazione del profitto, anche se il profitto può essere influenzato da abituali comportamenti scorretti, quali sistematici ritardi alle lezioni, ripetute assenze strategiche o arbitrarie, mancanza di attenzione e di autocontrollo durante le attività scolastiche, ecc.
3. In generale ogni tipo di inosservanza viene annotata sul Registro di classe e se ne terrà conto in sede di valutazione globale.
4. Lo studente che arreca volontariamente danni alle strutture e alle dotazioni didattiche dell'Istituto è tenuto a riparare il danno, sia attraverso il risarcimento del costo all'Istituto con versamento sul conto corrente dell'Istituto, sia con altre attività in favore della comunità scolastica.
5. L'inosservanza al divieto di fumare nei locali dell'Istituto viene segnalata alla famiglia e lo studente è tenuto a frequentare le iniziative extracurricolari che la scuola programma a tutela della salute.
6. Le assenze sospette sono comunicate alla famiglia che è tenuta a concorrere con la scuola a un recupero motivazionale. Se l'assenza risulta arbitraria non è giustificata: comunque, l'allievo è ammesso alle lezioni.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai 15 giorni ad opera del consiglio di classe.

	MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
1	Ritardi	Obbligo di giustificazione scritta	Docente prima ora
2	Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
3	Disturbo occasionale reiterato durante le lezioni	Segnalazione sul registro di classe	Docente
4	Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe	Segnalazione sul registro di classe e al D.S. Eventuale convocazione della famiglia	Docente, Coordinatore di classe e D.S.
5	Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Richiamo verbale o scritto	Docente
6	Assenza ingiustificata occasionale	Richiamo scritto	Docente
7	Assenza ingiustificata reiterata	Segnalazione sul registro di classe e al D.S. Eventuale convocazione della famiglia	Docente, Coordinatore di classe e D.S.
8	Abbandono delle lezioni senza permesso	Segnalazione sul registro di classe e al D.S. Eventuale convocazione della famiglia	Docente, Coordinatore di classe e D.S.
9	Offesa alla persona del docente o del personale della scuola	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S. e sospensione per un giorno convertibile in attività di utilità sociale -	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe.
10	Offesa ai compagni e loro famiglie	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S. e sospensione per un giorno convertibile in attività di utilità sociale	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe.
11	Uso improprio del telefono cellulare	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S. Eventuale convocazione della famiglia	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe e D.S.
12	Inosservanza delle norme di sicurezza creando situazioni pericolose per se e per gli altri	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S. eventuale sospensione per uno o più giorni, a seconda della gravità dell'infrazione, convertibile in attività di utilità sociale Rimborso danni e/o riparazione	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe.
13	Danni a persone o cose	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S. eventuale sospensione per uno o più giorni, a seconda della gravità dell'infrazione, convertibile in attività di utilità sociale Rimborso danni e/o riparazione	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe.
14	Falsificazione documenti e atti ufficiali	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S. comunicazione immediata alla famiglia, eventuale sospensione per uno o più giorni, a seconda della gravità	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe.

		dell'infrazione, convertibile in attività di utilità sociale	
15	Consumo di sostanze alcoliche o stupefacenti	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia, eventuale sospensione a seconda della gravità, fino a quindici giorni, convertibile in attività di utilità sociale.	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe.
16	Offese alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità e alla diversità di razza o di orientamento sessuale	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia, eventuale sospensione a seconda della gravità, fino a quindici giorni, convertibile in attività di utilità sociale.	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe.
17	Minacce e violenza (fisica o psicologica) verso altri	Richiamo scritto del Docente, segnalazione al D.S., comunicazione immediata alla famiglia, eventuale sospensione a seconda della gravità, fino a quindici giorni, convertibile in attività di utilità sociale.	Docente, Coordinatore di classe, Consiglio di classe.
L'allontanamento dalla scuola superiore a quindici giorni è di competenza del Consiglio di Istituto			

Art. 8 - ORGANO DI GARANZIA INTERNA

1. Gli studenti possono ricorrere contro sanzioni disciplinari entro 15 giorni dalla loro irrogazione, all'organo di garanzia interna. Tale organo decide anche sui conflitti inerenti all'applicazione dello Statuto degli Studenti.
2. L'organo di garanzia è formato dalla giunta esecutiva
3. L'organo di garanzia ha durata annuale e si riunisce per l'esercizio delle sue funzioni su richiesta, presentata in forma scritta al Capo d'Istituto dagli aventi diritto. È presieduto dal Dirigente scolastico. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. L'organo dovrà riunirsi entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta ed entro 10 giorni dovrà comunicare le proprie decisioni e/o pareri al Dirigente scolastico, che provvedere a notificarli alle parti interessate.

Art. 9 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai fini della tutela della privacy imposta dalle norme in vigore, si danno le seguenti disposizioni relative alla consegna e tenuta dei certificati medici, che contengono, anche se privi di diagnosi, "dati sensibili" alla cui custodia la legge impone una cautela particolare:

1. I certificati medici prodotti dal personale a corredo di domande di congedo per salute devono essere consegnati in busta chiusa con l'indicazione "contiene certificato medico", in modo che sia possibile assicurarne il trattamento

esclusivamente da parte di chi ne ha titolo (impiegati settore docenti). Questo ufficio non è in grado di assicurare la segretezza dei certificati altrimenti consegnati;

2. L'insegnante in servizio all'ultima ora è tenuto a raccogliere il registro di classe e a disporlo nei luoghi convenuti (vicepresidenza per il primo piano, aula udienze per il piano terreno). L'insegnante è tenuto a depositare il registro di classe presso la sala insegnanti al termine delle attività didattiche giornaliere, per la sua custodia in apposito armadio dotato di serratura nella stanza individuata come sala professori dell'edificio. Le norme deontologiche, riguardo la segretezza di quanto discusso in sede di scrutinio, rimangono sempre valide e gli esiti non potranno essere divulgati sino alla pubblicazione dei tabelloni. Tutte le comunicazioni indirizzate agli uffici, ad altro personale della scuola e al Dirigente Scolastico debbono essere consegnate in busta chiusa al responsabile del protocollo. Non è consentito, se non espressamente autorizzato, l'utilizzo del fax, della posta elettronica e dei collegamenti alla rete internet per il trattamento dei dati personali.
3. In base alla direttiva M.P.I. n. 104 del 30/11/2007 è vietata l'esposizione la riproduzione o la messa in commercio non consensuale del ritratto di una persona. In particolare è da evitare la ripresa di persone in atteggiamenti o situazioni che possano ledere la dignità. Si sottolinea che occorre astenersi dal divulgare immagini anche ad un numero limitato di soggetti (tramite MMS, che possono moltiplicarsi viaggiando sulle rubriche dei cellulari) senza che la persona ritratta ne sia a conoscenza.



**IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO, ALL'UNANIMITÀ DAL
CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 4 FEBBRAIO 2011**