



Istituto Datini  
Prato

Servizi Commerciali  
Sociali - Turistici  
della Pubblicità

Servizi Alberghieri  
e della Ristorazione



Ministero Pubblica Istruzione

Istituto Professionale di Stato  
"FRANCESCO DATINI"  
PRATO



**REGOLAMENTO DI ISTITUTO A.S. 2011-12**

*PREAMBOLO*

Il presente Regolamento, conforme allo " Statuto degli studenti e delle studentesse", viene redatto nella consapevolezza che tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate, con una partecipazione attiva e responsabile, a garantire in ogni circostanza rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana. Ognuno è chiamato al rispetto dei luoghi di studio e lavoro ed a prestare la massima cura nel rispetto dell'ambiente circostante ove gli individui svolgono la loro funzione sociale. L'Istituto tutto è impegnato nel rispetto dei principi di uguaglianza nella diversità come valore di accrescimento culturale nel rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

**Art. 1 - Diritto di assemblea** il D.Lgs 16-4-94 (art.12) recita: 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 indicate agli artt. 2 – 4.

**Art.2 - Assemblee studentesche**

- a) Le assemblee studentesche possono essere di classe, di istituto o di indirizzo
- b) E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.  
In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele oppure svolgersi in locali esterni previa consultazione del D S con il comitato studentesco se eletto. A tale assemblea 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
- c) E' consentito lo svolgimento di una assemblea mensile di classe della durata massima di due ore, oppure due di un'ora ciascuna, da tenersi durante l'orario di lezione. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e comunque a rotazione tra le diverse discipline e deve essere autorizzata dal docente come indicato nel successivo art. 3.
- d) Non possono aver luogo assemblee negli ultimi quindici giorni di lezioni.
- e) Gli studenti possono costituire un comitato studentesco formato dai rappresentanti di classe che eleggono un proprio presidente e si danno un regolamento da sottoporre al consiglio d'istituto.
- f) Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto e al collegio docenti che è tenuto a rispondere per iscritto ai quesiti posti.
- g) Il comitato studentesco può riunirsi soltanto in orario pomeridiano.

**Art. 3 - Funzionamento delle assemblee studentesche**

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto. Il D. S. ha potere di intervento per interrompere l'assemblea nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta degli studenti rappresentanti d'Istituto, dove esiste dalla maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea d'Istituto devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno una settimana di anticipo

I rappresentanti d'Istituto e il comitato studentesco se eletto, nel ribadire agli alunni l'importanza della partecipazione all'assemblea studentesca quale occasione di approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della loro formazione culturale e civile, garantiranno l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti .

L'assemblea di classe deve essere richiesta al D S con due giorni di anticipo previo consenso del docente a cui vengono chieste le ore. Ogni docente a rotazione e, compatibilmente con le proprie esigenze didattiche, è tenuto a concedere le ore.

Il docente in servizio durante l'assemblea di classe è responsabile della classe ed ha pertanto la facoltà di interromperla se questa non si svolge in modo ordinato, è a sua discrezione rimanere in aula oppure uscire, rimanendo comunque nelle vicinanze. Al termine dell'assemblea viene redatto un verbale da consegnare al Coordinatore.

Nelle assemblee di classe delle prime, i tutors istruiranno gli allievi sulla compilazione dei verbali e sulle modalità di svolgimento delle medesime.

I tutors delle classi prime parteciperanno alla prima assemblea e dovranno spiegare il compito dei rappresentanti di classe e della loro responsabilità come parte del comitato studentesco. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto, può istituire la figura del "Referente alle Politiche Giovanili dell'Istituto". Questi è un docente che ha il compito di supportare i rappresentanti degli Organi Collegiali e delle Assemblee Elettive dell'Istituto e raccordare le loro attività.

Il referente alle Politiche giovanili può convocare tutti i rappresentanti in ore extrascolastiche e per motivi urgenti, può autorizzare le uscite di questi dalle classi in ore curricolari.

I rappresentanti degli Organi Collegiali e delle Assemblee Elettive dell'Istituto potranno assentarsi dalle classi nelle ore curricolari solo previa autorizzazione sul proprio registro di classe, firmata dal Dirigente Scolastico o, se presente, dal Referente delle Politiche Giovanili della scuola, da lui delegato.

#### **Art. 4 - Assemblee dei genitori**

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

I rappresentanti di classe dei genitori possono eleggere un comitato dei genitori dell'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell' istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il D. S.

Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli 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.

Il Dirigente Scolastico sentita la giunta esecutiva del consiglio 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.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

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

All'assemblea di indirizzo, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il D S e i docenti rispettivamente dell'indirizzo, della classe o dell'istituto.

### **Funzionamento attività scolastica**

#### **Art. 5- Calendario scolastico e orario**

- a) Appena pubblicato il calendario regionale, il Consiglio di Istituto delibera l'adattamento del calendario scolastico e l'orario di apertura della scuola alle specifiche esigenze dell'Istituto; propone inoltre (sentito il parere dei docenti, ed eventualmente quello di genitori e studenti), i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni.
- b) Compatibilmente con gli obblighi di servizio del personale non docente, la scuola è aperta al pomeriggio, per eventuali riunioni di insegnanti, studenti, genitori, non docenti, per il servizio di biblioteca, secondo i tempi e le modalità stabilite, all'inizio di ogni anno, dal Consiglio d'Istituto.
- c) Scansione oraria delle lezioni:

Per le classi prime, seconde e terze

<i>Scansione oraria</i>	<b>2 giorni</b>	<b>3 giorni</b>
8.00-8,55	1 <sup>^</sup>	1 <sup>^</sup>
8.55-9,45	2 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>
9.45-9.55	<i>I intervallo</i>	<i>I intervallo</i>
9,55-10,50	3 <sup>^</sup>	3 <sup>^</sup>
10.50-11,40	4 <sup>^</sup>	4 <sup>^</sup>
11.40-11.50	<i>II intervallo</i>	<i>II intervallo</i>
11,50-12,40	5 <sup>^</sup>	5 <sup>^</sup>
12,40-13.30	6 <sup>^</sup>	6 <sup>^</sup>
13.30-14.25	7 <sup>^</sup>	

Per le classi quarte e quinte

<i>Scansione oraria</i>	<b>5 giorni</b>
8.00-8,55	1 <sup>^</sup>
8.55-9,45	2 <sup>^</sup>
9.45-9.55	<i>I intervallo</i>
9,55-10,50	3 <sup>^</sup>
10.50-11,40	4 <sup>^</sup>
11.40-11.50	<i>II intervallo</i>
11,50-12,40	5 <sup>^</sup>
12,40-13.30	6 <sup>^</sup>

Alcune classi dell'indirizzo Alberghiero possono avere lezioni pomeridiane per l'utilizzo dei laboratori di cucina. I docenti sono tenuti al recupero dei 5 minuti, fino al completamento dell'unità oraria a 60 minuti. Le modalità di detto recupero saranno concordate con il D.S. sentito il Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 6- Ingresso, Ritardi, assenze, giustificazioni**

Gli studenti non potranno entrare nella scuola prima del suono della prima campana. Tutti gli allievi devono trovarsi nelle sedi prima dell'inizio delle lezioni ed essere pronti nelle rispettive aule alla seconda campana. Non è consentito agli alunni entrare a scuola dopo 5 minuti dall'inizio delle lezioni scandito dal suono della terza campana.

Ad ogni allievo/a sono consentiti al massimo dieci ritardi durante l'intero anno scolastico

Gli alunni che hanno più di 10 ritardi possono essere ammessi in classe per i ritardi successivi, soltanto per gravi motivi debitamente documentati. L'alunno minorenni deve comunque essere accompagnato da un genitore o da persona munita di delega.

Non è consentito l'accesso alle lezioni dopo la 2<sup>a</sup> ora tranne che per motivi opportunamente documentati.

L'alunno/a ritardatario deve necessariamente presentarsi in classe con il permesso rilasciato dalla vicepresidenza e successivamente giustificare sul libretto..

L'allievo/a, che dopo un'assenza si presenta senza giustificazione, viene ammesso provvisoriamente in aula con l'impegno di giustificare entro i tre giorni lavorativi successivi, altrimenti verrà contattata la famiglia da parte del coordinatore che avviserà della successiva non ammissione in classe.

L'allievo/a che, assente al mattino, rientra al pomeriggio, deve presentare la giustificazione entro il giorno dopo.

La scuola informa la famiglia dell'andamento della frequenza ogni qualvolta lo ritenga opportuno e comunque i genitori saranno messi nelle condizioni di controllare le assenze dei propri figli on line mediante la consegna di una password

Dopo un'assenza superiore a cinque giorni continuativi l'alunno non può essere riammesso alle lezioni senza certificato medico .Le assenze superiori a cinque giorni per motivi di famiglia e preventivamente comunicate alla scuola, non richiedono la presentazione del certificato medico.

#### **Art. 7 Uscite anticipate**

E' consentita di norma l'uscita anticipata solo dopo il termine della quarta ora di lezione.

Gli alunni minorenni possono uscire solo con il genitore che ha depositato la firma sul libretto oppure con una persona munita di delega

Gli alunni maggiorenni possono firmare autonomamente la richiesta di uscita anticipata

Per tutti gli alunni, maggiorenni e non, non sono ammesse più di dieci uscite anticipate nell'arco dell'anno scolastico, specifiche richieste di deroga dovranno essere documentate e richieste direttamente alla Presidenza.

### **Art. 8 Ora di religione**

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione e che scelgono l'allontanamento possono accedere unicamente ai locali della succursale adibiti a tale scopo e al giardino circostante la scuola a condizione che coloro che ne hanno la potestà liberino la scuola da qualsiasi responsabilità. E' severamente vietato per questi alunni rimanere negli altri edifici scolastici.

### **Art.9 Rapporti con le famiglie**

Il collegio dei docenti delibera ogni anno le modalità con cui si svolgono i colloqui con i genitori degli alunni. Ad ogni classe sarà consegnata il calendario con le indicazioni dei periodi in cui si svolgono i ricevimenti settimanali e l'elenco dei giorni e l'orario di ogni insegnante. I ricevimenti inizieranno nel mese di novembre e termineranno nel mese di maggio, si ricorda inoltre che verrà sempre sospeso nei 15 giorni precedenti la fine del quadrimestre e durante gli scrutini.

Al di fuori di questo periodo è comunque possibile mettersi in contatto con gli insegnanti previo un appuntamento da richiedersi o all'insegnante stesso o all'ufficio di dirigenza.

I colloqui generali si terranno in numero di due, con date stabilite dal Collegio Docenti.

### **Art. 10 Accesso agli estranei**

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni avere contatti con estranei che non siano stati autorizzati preventivamente ed unicamente dalla Presidenza.

Qualunque persona estranea all'istituto che abbia necessità di contattare un alunno o un docente deve chiedere

in portineria, per nessun motivo può andare a giro per l'Istituto.

L'alunno che ha contatti con persone non autorizzate verrà sanzionato con nota disciplinare.

La reiterazione del fatto comporta la sospensione dalle lezioni per almeno 1 giorno.

### **Art. 11 Norme di comportamento**

Gli alunni sono tenuti al rispetto delle normali regole del vivere civile, a lasciare tutti gli ambienti scolastici decorosi e al rispetto delle regole sottoelencate:

- a) Durante le ore di lezione e durante il cambio delle ore gli studenti devono rimanere in classe. Eccezionalmente è loro consentito di uscire, a discrezione dell'insegnante e sotto la sua responsabilità, non più di uno alla volta e per il tempo strettamente necessario.
- b) Non è ammesso lasciare la scuola, neppure temporaneamente, durante il tempo scuola. Il consiglio di classe prenderà i provvedimenti opportuni del caso.
- c) Il tempo dell'intervallo deve essere passato all'interno dell'Istituto o nella parte di cortile compresa tra la sede e la palestra e tra la sede e la succursale.
- d) L'uscita dai cancelli è considerata allontanamento arbitrario dall'Istituto e come tale sanzionabile con un richiamo scritto. La reiterazione comporta la sospensione dalle lezioni per almeno 1 giorno.
- e) Al termine dell'intervallo gli alunni devono rientrare puntualmente in classe, non è ammesso ritardo oltre i ragionevoli 2-3 min.
- f) E' assolutamente vietato sostare sulle rampe delle scale delle uscite di emergenza, durante tutta la giornata scolastica compresi i periodi dell'intervallo. Chi non rispetterà tale divieto verrà sanzionato con nota disciplinare, e in caso di reiterazione, con la sospensione di almeno 1 giorno
- g) Durante gli intervalli la scuola assicura la vigilanza di due insegnanti: all'interno dell'istituto, negli spazi antistanti e nella succursale secondo un calendario predisposto.
- h) Durante il periodo tra la fine delle lezioni antimeridiane e l'inizio delle ore di lezione pomeridiane (esclusivamente dalle ore 12,45 alle ore 14,25) gli alunni possono uscire dall'Istituto per andare a pranzo). La pausa pranzo non è tempo scuola e non c'è alcuna responsabilità della stessa.
- i) Durante la pausa pranzo, gli alunni devono lasciare libere aule e corridoi per consentire ai Collaboratori Scolastici di effettuare il regolare svolgimento delle attività di pulizia e riordino dell'Istituto.

### **Art. 12 Gestione delle merende ed accesso al BAR**

La lista per le merende, compilata entro i primi cinque minuti della 1<sup>a</sup> ora di lezione, deve essere consegnata al custode del piano e ritirata 10 minuti prima del suono della campana dell'intervallo direttamente dagli alunni. Il docente della prima ora di lezione deve consentire quanto sopra.

Gli snack e le bevande fredde e calde degli erogatori presenti ai piani possono essere consumati esclusivamente durante gli intervalli e negli spazi prospicienti i distributori. Gli alunni che danneggiano i distributori saranno richiamati con note e sanzioni del caso.

E' fatto divieto di sostare nei locali del bar se non nei momenti di pausa o durante le ore libere

### **Art.13 - Uso del telefono**

Il telefono della scuola può essere usato solo per ragioni d'ufficio.

Gli allievi e i docenti non possono telefonare o ricevere telefonate durante le ore di lezione. Per comunicazioni urgenti si può essere contattati tramite il centralino.

I cellulari devono essere spenti e tenuti all'interno dello zaino durante lo svolgimento delle lezioni pena il ritiro e la consegna, da parte del docente, all'ufficio di dirigenza o al responsabile di sede, che successivamente restituirà l'apparecchio soltanto ai genitori.

### **Art.14 - Uso dell'ascensore**

L'uso è riservato esclusivamente agli allievi disabili non autosufficienti ed ai loro accompagnatori. Il personale della scuola ha facoltà di utilizzare l'ascensore.

Gli alunni che trasgrediscono tale divieto saranno puniti con nota disciplinare. Gli alunni che temporaneamente abbiano problemi di deambulazione devono comunicare in vicepresidenza la necessità di utilizzare l'ascensore.

### **Art.15 - Uso della fotocopiatrice**

Eventuali fotocopie di materiale didattico verranno fornite dall'insegnante e per le copie ad uso personale degli alunni si stabiliscono all'inizio dell'anno scolastico con apposito regolamento le eventuali modalità d'uso di una fotocopiatrice riservata a tali scopi.

### **Art.16 - Uso dei laboratori**

- a) L'uso dei computer è consentito solo per uso didattico
- b) La ricerca su internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca.
- c) Non è consentito accedere ai laboratori senza insegnante
- d) L'accesso delle classi ai laboratori è consentito secondo il calendario stabilito dalla commissione orario.
- e) L'uso occasionale va prenotato presso i Tecnici su apposito tabellone, possibilmente con un certo preavviso.
- f) I rappresentanti di classe devono verificare la condizione del laboratorio all'entrata e comunicarlo al docente che è responsabile del laboratorio per il tempo del suo utilizzo. Alla fine di ogni ora di lezione i laboratori vanno lasciati in ordine e chiusi a chiave fatto salvo il subentro immediato e le chiavi devono essere riconsegnate al collaboratore scolastico.

Si sottolinea inoltre che è severamente proibito:

- a) consumare bevande o cibi all'interno dei laboratori
- b) installare software di qualunque genere. Tutte le installazioni saranno effettuate dai Tecnici competenti. I programmi non autorizzati verranno cancellati.
- c) scaricare da internet software senza licenza d'uso o software finalizzati ad attività illegali
- d) giocare o utilizzare chat
- e) visitare siti illegali e/o immorali
- f) utilizzare come sfondo del desktop immagini di qualunque tipo

L'inosservanza ai punti di cui sopra comporta una sanzione disciplinare.

### **Art.17 - Uso della biblioteca**

L'Istituto assicura un servizio di biblioteca, prestito e consultazione, secondo le seguenti modalità:

- a) ogni classe potrà prendere visione dell'elenco dei libri disponibili sia per il prestito che per la consultazione;
- b) i volumi possono essere richiesti e devono essere restituiti in biblioteca all'addetto al prestito, secondo l'orario comunicato con apposita circolare.
- c) i volumi possono essere presi in prestito per una durata di 20 giorni e possono essere confermati per ulteriori 20 giorni in caso di necessità fino al massimo di 40 giorni;
- d) al termine del prestito i volumi devono essere restituiti con sollecitudine e nelle stesse condizioni di conservazione con cui sono stati consegnati;
- e) per i testi della sala di consultazione (enciclopedie, antologie, riviste, ecc. ecc.) è possibile rivolgersi al personale addetto. Gli alunni possono consultare i libri richiedendoli in prestito o chiedere di fotocopiare a proprie spese le pagine interessate.

Il servizio di biblioteca inizierà di norma dal mese di ottobre, in data che sarà comunicata ogni anno, e terminerà invariabilmente entro il 31 maggio di ogni anno. Entro tale data dovranno essere riconsegnati tutti gli eventuali volumi ancora in prestito.

### **Art. - 18 - risarcimento danni**

Fermo restando la responsabilità penale di chi ha commesso il fatto, ogni allievo risponde dei danni da lui cagionati alle suppellettili, al materiale didattico ed alle strutture dell'edificio scolastico.

Nei casi in cui il responsabile non possa essere individuato verrà chiamata a risponderne l'intera classe, e qualora le circostanze lo richiedano più classi.

#### **Art.19 - Uso della palestra**

Gli alunni dovranno attenersi alle seguenti norme:

- a) Nella prima ora l'appello sarà fatto entro 5 minuti dal suono della campana.
- b) Nelle ore successive l'appello sarà fatto entro 10 minuti dalla fine dell'ora precedente.
- c) Il termine delle lezioni e la relativa uscita dalla palestra avverrà al suono della campana.
- d) Il necessario cambio di indumenti per effettuare le lezioni di Educazione Fisica dovrà avvenire, negli spogliatoi, prima dell'inizio della lezione e al termine di essa.
- e) Gli studenti non potranno entrare nella stanza degli insegnanti e prendere materiale in essa custodito.
- f) L'accesso alla palestra dovrà avvenire assolutamente dalle porte dei rispettivi spogliatoi.

#### **Art.20 - Uso del televisore, lettore DVD e/o videoregistratore**

- a) L'uso di quanto sopra è consentito solo in presenza di un docente
- b) Le apparecchiature dovranno essere prenotate almeno il giorno avanti presso il custode ai piani specificando il nome del docente interessato.
- c) Il docente controllerà il funzionamento dell'apparecchiatura al momento dell'ingresso e dell'uscita dall'aula, sarà responsabile per il tempo del suo utilizzo.
- d) Per necessità pomeridiane dovranno essere prenotate tassativamente entro le 12.30 perché in mancanza di prenotazione alla fine della mattina saranno messi sottochiave fino al giorno successivo.
- e) A inizio e fine mattina il tecnico controllerà lo stato di ogni televisore, lettore DVD e videoregistratore. Eventuali danni saranno addebitati *ad personam* e ove questa non venisse individuata all'intera classe oppure alle classi che nella mattinata hanno utilizzato gli apparecchi.

#### **Art. 21 – Ambienti per fumatori**

E' severamente vietato fumare nei locali della scuola, ogni insegnante è tenuto a rilevare l'infrazione e comunicarla in Presidenza o in Vicepresidenza che applicherà le sanzioni previste dalla normativa vigente. E' consentito fumare fuori dei locali solo negli spazi contrassegnati dall'indicazione "AREA FUMATORI" in ogni altro caso è tassativamente vietato fumare nella parte antistante all'ingresso della portineria e della pensilina dell'edificio dell'indirizzo alberghiero.

E' fatto obbligo di rispettare l'ambiente gettando i mozziconi delle sigarette negli appositi cestini.

La contravvenzione a tale divieto comporta l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge oltre ad una sanzione disciplinare.

#### **Art.22- Decadenza e incompatibilità con cariche elettive**

Gli allievi/e che nell'anno scolastico antecedente hanno avuto sanzioni disciplinari gravi quali sospensione dalle lezioni non potranno candidarsi negli organi collegiali nell'a.s. successivo.

Gli allievi/e che, nell'anno in corso, incorrono in sanzioni disciplinari gravi quali sospensione dalle lezioni decadono automaticamente da ogni tipo di incarico rappresentativo.

#### **Art 23 - Organo di garanzia**

E' istituito ai sensi del DPR 24 giugno 1998, n 249 l'organo di garanzia.

L'organo è composto da un allievo, da un genitore, da un docente e dal Dirigente Scolastico.

Il genitore e l'allievo vengono eletti durante le elezioni degli organi collegiali e restano in carica fino alle successive. In caso di dimissioni o uscita dall'Istituto vengono rispettivamente surrogati dal primo dei non eletti. Il docente è nominato dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta dell'a.s.

#### **Art. -24 Modalità di funzionamento dell'organo di garanzia**

L'organo, in caso di impugnazione di un provvedimento, è tenuto a riunirsi entro e non oltre 7 gg. dal ricevimento formale dell'impugnazione.

L'impugnazione del provvedimento deve essere recapitata al Dirigente Scolastico entro e non oltre 15 gg. dal ricevimento della comunicazione.

Le riunioni sono valide con l'organo al completo e delibera a maggioranza. In caso di parità il voto del Dirigente Scolastico è prevalente.

La decisione assunta deve essere comunicata al ricorrente entro 5 gg.

#### **Art - . 25 Viaggi d'istruzione, visite e uscite brevi**

Si applicano le disposizioni dell'apposito regolamento approvato contestualmente al presente atto.

#### **Art. 26 Comportamento allievi/e indirizzo alberghiero**

In considerazione della particolare attività del settore in generale gli allievi/e devono abituarsi ad un comportamento rispettoso ed attento alle esigenze del pubblico.

In particolare gli allievi/e devono curare le mani ed è fatto assoluto divieto, per motivi igienico-sanitari, portare capelli lunghi, tenere in parti visibili del corpo tatuaggi e piercing.

## Servizi per gli alunni e per le famiglie

### Ricevimento

**L'Ufficio di Presidenza:** dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.30 o in giorni e orari diversi previo appuntamento.

**Gli Uffici Amministrativi** tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle 12.00 alle 13.00 e nei pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16,30.

**Gli Uffici Didattici** tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e dalle 12.00 alle 13.00 e il sabato mattina dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Eventuali variazioni di orario sono comunicate sul sito della scuola.

### **SITO Internet**

tutte le iniziative dell'Istituto si trovano su Internet all'indirizzo:

Home Page: <http://www.datini.prato.it>

**E-mail:** [ip@datini.prato.it](mailto:ip@datini.prato.it)

**Posta certificata** [porc01000d@pec.istruzione.it](mailto:porc01000d@pec.istruzione.it)