



## **ISTITUTO FILIPPO SMALDONE - SALERNO** **Sede 2 di Via Vito Lembo, 1**

**CENTRO DI RIABILITAZIONE PER AUDIOLESI**  
**“FILIPPO SMALDONE” di Salerno di Via Vito Lembo, 1**

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**A norma UNI EN ISO 9001:2015**

**Sede Legale:**

Via Tor De' Schiavi 404 – 00171 – Roma  
Tel.: 062594079 - Fax: 062157532

**Sede Filiale di Salerno**

Sede 2 Via Vito Lembo, 1 – Salerno  
Tel.: 089339128 – Fax: 0897728041

<b>Istituto Filippo Smaldone</b> <b>- Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>	<b>Pag.: 1/10</b>

## INDICE

<b>1</b>	<b>IDENTIFICAZIONE E VALIDITA'</b> .....	<b>2</b>
1.1	APPROVAZIONI ED ELENCO DISTRIBUZIONE.....	2
1.2	EDIZIONI ED AGGIORNAMENTI.....	3
1.3	SCOPI ED OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO.....	3
<b>2</b>	<b>REGOLAMENTO D'ISTITUTO</b> .....	<b>4</b>
2.1	PREMESSA .....	4
2.2	ORARIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE.....	4
2.3	ORARIO DELLE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE .....	4
2.4	COMPORAMENTO DEGLI ALUNNI.....	4
2.5	ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA.....	6
2.6	SERVIZIO MENSA .....	6
2.7	CONVITTO .....	7
2.8	DISCIPLINA .....	7
2.9	RISARCIMENTO DEI DANNI.....	8
2.10	VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	9
2.11	USCITE DIDATTICHE ALL'INTERNO DEL COMUNE DI SALERNO E NEI COMUNI LIMITROFI .....	9
2.12	COMPORAMENTO DEGLI OPERATORI.....	9
2.13	PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	10
<b>3</b>	<b>MODULISTICA, ALLEGATI E LISTA DI DISTRIBUZIONE</b> .....	<b>10</b>

## 1 IDENTIFICAZIONE E VALIDITA'

### 1.1 APPROVAZIONI ED ELENCO DISTRIBUZIONE

*Tabella di validazione:*

<b>REDATTO DA:</b> <i>Mansione</i>	<b>Suor Cosima Laura De Carlo</b> <i>Dirigente Scolastica</i>  <b>Dr. Roberto Cuzzocrea</b> <i>Direttore Tecnico</i>	
<b>APPROVATO DA:</b> <i>Mansione</i>	<b>Suor Sissis Fatima Da Silva De Queiroz</b>  <i>Rappr. Amministrativo</i> <b>Sede 2: Via Vito Lembo, 1 - Salerno</b>	
<b>CONTROLLATO DA:</b> <i>Mansione</i>	<b>Suor Sissis Fatima Da Silva De Queiroz</b>  <i>Resp. SGQ</i>	
DATA:	<b>01/10/2016</b>	
EDIZIONE:	<b>08</b>	

<b>Istituto Filippo Smaldone</b> <b>- Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>	<b>Pag.: 2/10</b>

**Controllo della Distribuzione:**

Nell'ultima pagina del presente Documento è presente la Lista di Distribuzione.

**Il presente Documento in formato PDF è disponibile:**

1. per gli Operatori della Sede 1 che possono accedere con la Password personalizzata sulla Rete intranet aziendale della Sede 1 all'indirizzo: //Nassed1/Riabilito/Documenti Sistema Qualità per Operatori;
2. per gli Operatori della Sede 2 che possono accedere con la Password personalizzata sulla Rete intranet aziendale della Sede 2 all'indirizzo: //NAS/Riabilito/Documenti Sistema Qualità per Operatori.
3. per gli Utenti sul sito internet aziendale [www.smaldonesalerno.it](http://www.smaldonesalerno.it).

**1.2 EDIZIONI ED AGGIORNAMENTI**

*Tabella degli aggiornamenti:*

Ed.:	Data:	Aggiornamenti
08	01/10/16	Adeguamento alla Normativa UNI EN ISO 9001:2015. Modifiche nel Resp. SGQ e nel Rappr. Amministrativo della Sede 2.
07	01/10/15	Modifiche nell'Aiuto Resp. SGQ e nel Rappr. Amministrativo della Sede 1. Revisione in Riunione d'Equipe allargata e nel Controllo della Distribuzione
06	31/10/12	Revisione in Riunione d'Equipe allargata e nel Controllo della Distribuzione
05	23/09/10	Modifiche nel Resp. SGQ e nel Rappr. Amministrativo della Sede 2
04	26/09/09	Adeguamento alla Normativa UNI EN ISO 9001:2008
03	01/09/07	Aggiornamento
02	24/05/04	Aggiornamento
01	01/09/07	Prima versione Ufficiale

**1.3 SCOPI ED OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Questo Regolamento è stato redatto nel rispetto della norma **UNI EN ISO 9001:2015** e definisce le regole ed i comportamenti che devono essere assunti dagli operatori e dagli ospiti della Sede 1 dell'**Istituto Filippo Smaldone – Salerno** sito in Via Vito Lembo, 1.

La struttura del presente documento e la sua gestione sono definiti nella Procedura di Processo Aziendale SMA PPA420.

Il dettaglio delle attività svolte dall'**Istituto Filippo Smaldone – Salerno di Via Vito Lembo, 1** e gestite attraverso il Sistema di Gestione per la Qualità sono definite e descritte nel Manuale e nelle Procedure di Processo Aziendale.

Il Regolamento riporta le norme relative a:

- Orario delle attività scolastiche;
- Orario delle attività extrascolastiche;
- Comportamento degli Alunni;
- Attività di Educazione Fisica;

<b>Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>		
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>
			<b>Pag.: 3/10</b>

- Servizio Mensa;
- Convitto;
- Disciplina;
- Risarcimento dei danni;
- Viaggi di istruzione e visite guidate;
- Uscite didattiche all'interno del Comune di Salerno e nei Comuni limitrofi
- Pubblicazione del Regolamento.

## **2 REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **2.1 PREMESSA**

L'Istituto Filippo Smaldone di Salerno sito in Via Vito Lembo, 1 è gestito dalla Congregazione delle Suore Salesiane dei Sacri Cuori ed è una Comunità educativa scolastica e riabilitativa, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni audiolesi e udenti, in una visione cristiana della vita secondo i principi fondamentali dettati dal Vangelo e dal carisma del Santo Filippo Smaldone.

Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della Comunità e sono rivolte alla tutela dei bisogni formativi degli alunni, delle aspirazione delle loro famiglie e della realizzazione missionaria degli Operatori.

### **2.2 ORARIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE**

Scuola	Accoglienza	Inizio attività	Intervallo	Ripresa attività	Fine attività
Scuola Sec. 1° grado	Mattino 7,30	8,30	10,20	10,35	13,15
Corsi di Form. Professionale	Mattino 7,30	8,30	10,20	10,35	13,30

### **2.3 ORARIO DELLE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE**

Scuola	Pranzo	Tempo libero	Doposcuola	Terapia	Attività sportive/ artistiche	Cena	Riposo notturno	Sveglia/ colazione
Scuola Sec. 1° grado	13,15	13,45	14,30	8,30 – 15,30	16,20	19,30	22,30	7,30 / 8,00
Corsi di Form. Professionale	13,15	13,45	14,30	8,30 – 15,30	16,20	19,30	22,30	7,30 / 8,00

### **2.4 COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

1. Alle ore 8,30 per le lezioni antimeridiane e alle ore 14,30 per le lezioni pomeridiane suona il campanello; gli alunni entrano nella scuola ordinatamente accompagnati dagli educatori.
2. Gli alunni devono attendere in classe il suono della campana dell'ultima ora e lasciare l'aula in ordine, accompagnati dagli insegnanti fino all'ingresso della Mensa.

<b>Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>	<b>Pag.: 4/10</b>

## Sistema di Gestione della Qualità

---

3. Gli alunni che si presentano a scuola dopo le ore 8,30 o dopo le ore 14,30 devono giustificare il ritardo. Gli alunni che si presentano in ritardo senza giustificazione sono ammessi dalla Responsabile dell'Istituto.
4. Gli alunni non possono uscire dalla scuola durante l'orario scolastico. In caso di necessità i genitori devono personalmente rilevare i propri figli o autorizzare l'uscita previo avviso al Responsabile dell'Istituto, che concederà l'autorizzazione. Ogni altro permesso è a discrezione del Responsabile dell'Istituto.
5. Gli alunni, che per motivi di trasporto hanno necessità di uscire prima del termine dell'orario delle lezioni, devono essere autorizzati dal Responsabile dell'Istituto. L'autorizzazione deve essere chiesta con apposita domanda del genitore.
6. Gli alunni indisposti durante le ore di lezione potranno chiedere soltanto la somministrazione di bevande calde. Se non si rimettono dal malessere, saranno avvertiti telefonicamente i genitori, perché provvedano a riaccomagnare a casa il figlio.
7. L'intervallo di 15 minuti tra la seconda e la terza ora del mattino si svolge nei corridoi del piano della propria classe. Durante l'intervallo gli alunni devono uscire dall'aula, non correre nei corridoi e comportarsi in modo corretto; potranno consumare uno spuntino e accedere ai servizi.
8. Gli alunni durante le operazioni di trasferimento dalla propria aula ai laboratori o alla palestra devono mantenere il massimo ordine per non disturbare la lezione nelle altre classi. Qualsiasi spostamento dentro o fuori dell'edificio scolastico si svolgerà sotto la sorveglianza degli insegnanti o dei collaboratori scolastici.
9. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato e civile nei riguardi di tutto il personale della scuola e dei compagni, evitando espressioni volgari o offensive.
10. I casi di comportamento scorretto, sia del singolo che della classe, saranno possibilmente risolti nell'ambito della classe stessa. Gli insegnanti promuoveranno una discussione con gli alunni. Se necessario, il Consiglio di Classe prenderà i provvedimenti del caso secondo il regolamento di disciplina.
11. Gli alunni devono rispettare la pulizia, l'arredamento, le attrezzature e i locali della scuola. I danni arrecati saranno risarciti dagli alunni responsabili.
12. Tutti gli alunni devono essere forniti di libri, quaderni, penna, matita o di qualsiasi altro materiale occorrente per le lezioni della giornata.
13. E' vietato portare nella sede scolastica materiale che non sia di stretta attinenza alla attività didattica e che possa essere nocivo a sé stessi e agli altri. Gli alunni che portano a scuola il telefonino, devono lasciarlo spento e chiuso nella cartella, diversamente verrà ritirato e consegnato in Presidenza, o in reparto per i convittori. La scuola non è responsabile di

<b>Istituto Filippo Smaldone</b> - Salerno – Sede 2	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	Ed.: <b>08</b>	Data: <b>01/10/16</b>	Pag.: 5/10

eventuali smarrimenti o sottrazioni che possono verificarsi. Gli alunni sono invitati a non portare a scuola denaro o oggetti di valore.

14. Gli alunni, che usufruiscono del servizio di trasporto, devono mantenere un comportamento corretto nell'attesa del pullman e durante il viaggio ed evitare qualsiasi azione che possa compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e degli altri.
15. I genitori degli alunni sono invitati almeno in ogni trimestre a visitare i propri figli e colloquiare con i docenti della Scuola ed i Responsabili del Convitto.

### 2.5 ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

#### 2.5.1. PALESTRA

1. La frequenza alle lezioni di educazione fisica è obbligatoria.
2. Gli alunni che per motivi di salute non possono partecipare alle lezioni (per un periodo superiore ad un mese, anche solo limitatamente ad alcune attività) devono richiedere l'esonero alla Segreteria della scuola. La domanda sull'apposito modulo deve essere sottoscritta dal Genitore e alla stessa deve essere allegato il certificato medico.
3. Gli alunni che si presenteranno alle lezioni senza l'adeguato abbigliamento non potranno partecipare alle attività.
4. E' pericoloso praticare attività sportive indossando orologi, anelli, braccialetti, catenelle e orecchini. La scuola declina ogni responsabilità nel caso venissero a mancare oggetti di valore lasciati in palestra o negli spogliatoi e non consegnati all'Operatore.

#### 2.5.2. PISCINA

1. Durante l'anno scolastico il programma di educazione fisica può prevedere lezioni di NUOTO da tenersi presso la Piscina comunale.
2. La frequenza al corso di nuoto è obbligatoria.
3. Gli alunni che per motivi di salute non possono frequentare il corso devono presentare la domanda di esonero ed il certificato medico.
4. La tenuta delle lezioni di nuoto è la seguente:
  - costume da bagno;
  - ciabatte o zoccoli;
  - cuffia obbligatoria per entrare in acqua;
  - asciugamano o accappatoio.
5. Nei locali della piscina ci si attiene, per quanto riguarda il comportamento, al regolamento vigente nella struttura pubblica.

### 2.6 SERVIZIO MENSA

1. L'alunno che aderisce alla mensa è tenuto ad essere presente; può rinunciare al servizio mensa e recarsi a casa solo su richiesta esplicita dei genitori vistata dal Responsabile dell'Istituto.
2. Al termine delle lezioni, ogni operatore accompagnerà la propria squadra nella Hall dell'Istituto, gli alunni si riuniranno nel tavolo assegnato ogni anno.
3. Nei locali della mensa si possono consumare soltanto i cibi e le bevande forniti dal servizio di refezione.
4. Ognuno dovrà rimanere al proprio posto anche dopo aver terminato di pranzare.

<b>Istituto Filippo Smaldone</b> <b>- Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>	<b>Pag.: 6/10</b>

5. Quando tutti i componenti di una squadra avranno finito di pranzare, l'educatore preposto porterà la propria squadra nei luoghi stabiliti.

## **2.7 CONVITTO**

1. I Convittori potranno spostarsi e giocare nei seguenti luoghi:
  - Corridoio di accesso alla Scuola e area circostante spazi sportivi.
  - Sale ricreative dei Reparti.
  - Sala Conferenze della Scuola.
2. Per nessuna ragione i ragazzi potranno uscire senza autorizzazione dagli spazi loro assegnati e comunque dall'Istituto.
3. I Convittori dovranno comportarsi in qualsiasi momento in modo educato e non arrecare il minimo danno alle strutture. Verranno presi seri provvedimenti a carico di coloro che, contravvenendo al regolamento, provocheranno danni alle strutture. Le spese sostenute saranno pagate dai responsabili dei danni o dal gruppo se questi non saranno individuati.
4. In caso di comportamento scorretto e di non osservanza delle norme sopraesposte, saranno presi provvedimenti disciplinari che possono arrivare alla sospensione dalla frequenza del Convitto per i responsabili.
5. I Convittori non potranno portare in Istituto film e riviste non autorizzate dagli Operatori dell'Istituto.
6. I Convittori dovranno consegnare agli Operatori dell'Istituto gli oggetti di valore ed il denaro e potranno ritirare le somme occorrenti per qualsiasi necessità.
7. La sveglia mattutina è prevista per le ore 7,00.
8. La colazione è servita dalle ore 7,30 alle ore 8,00.
9. Prima di accedere alla cena i Convittori sono invitati a farsi la doccia.
10. La cena è servita alle 19,30.
11. Il rientro nelle camere per il riposo notturno è previsto alle ore 22,30 ed eventuali sforamenti da tale orario saranno autorizzati dalla Responsabile dell'Istituto.
12. Gli orari di arrivo e di partenza dei Convittori devono essere comunicati alla Responsabile dell'Istituto con netto anticipo.
13. Il Centralino dell'Istituto è disponibile per ricevere telefonate dei genitori degli alunni dalle 8 alle 22.30.

## **2.8 DISCIPLINA**

Art. 1 – I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tengono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e del Convitto.

Art. 2 – VARI TIPI DI SANZIONI:

- ❖ Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione i docenti e gli educatori metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali.
- ❖ In caso di mancanze ripetute verrà applicata la sanzione di grado superiore.

**A) AMMONIMENTO** → SCRITTO SUL REGISTRO DI CLASSE (DA PARTE DEI DOCENTI)

<b>Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>	<b>Pag.: 7/10</b>

**B) AMMONIMENTO** → VERBALE (DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO O DEL RESPONSABILE DELL'ISTITUTO)

**C) CONVOCAZIONE DEI GENITORI** → (DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO O DEL RESPONSABILE DELL'ISTITUTO)

**D) ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALL'AULA** → (DA PARTE DEI DOCENTI)

(Si precisa che il docente è tenuto alla vigilanza dell'alunno fino all'affidamento all'Educatore).

**E1) ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

(per un **periodo non superiore a 15 giorni**)

Viene disposto dal DIRIGENTE SCOLASTICO su delibera del Consiglio di Classe convocato, anche in seduta straordinaria, con la sola componente docente.

**E2) ALLONTANAMENTO DAL CONVITTO**

(per un **periodo non superiore a 15 giorni**)

Viene disposto dal RESPONSABILE DELL'ISTITUTO per gravi infrazioni al Regolamento.

Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica o dal Convitto deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i suoi genitori per:

- ❖ valutare la possibilità di convertire o ridurre la sanzione;
- ❖ preparare il rientro a scuola.

Nel caso in cui siano stati commessi gravi infrazioni o reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità della situazione e al permanere della situazione di pericolo (in tali situazioni dovrà essere prevista la collaborazione da parte degli Organi istituzionali di competenza).

**CRITERI REGOLATIVI LE SANZIONI:**

- ❖ Sono sempre temporanee.
- ❖ Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
- ❖ Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
- ❖ Vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni (giustificazioni).
- ❖ Il provvedimento viene comunicato integralmente per iscritto alla famiglia dell'alunno.

## **2.9 *RISARCIMENTO DEI DANNI***

### **2.9.1. PREMESSA**

Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni, e nel caso particolare dei locali, arredi ed attrezzature della scuola, è dovere civico, e che lo spreco si configura come forma di violenza e di inciviltà, si stabiliscono i seguenti Principi di comportamento.

### **2.9.2. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO**

<b>Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>	<b>Pag.: 8/10</b>

1. Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali, arredi ed attrezzature è tenuto a risarcire il danno.
2. 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.

### **2.10 VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

1. Devono essere funzionali agli obiettivi didattici e formativi indicati nella programmazione di classe e d'istituto, essere volti alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale.
2. Devono essere economicamente sostenibili dalle famiglie (è opportuno un sondaggio) e si devono evitare situazioni discriminatorie per motivi economici.
3. Devono presentare sufficienti elementi di garanzia sotto il profilo della sicurezza.
4. Tutti gli alunni della classe dovrebbero essere presenti, perché le visite guidate e i viaggi di istruzione sono parte integrante dell'attività didattica della classe.
5. Devono essere decisi dal Consiglio di Classe (risultare a verbale).
6. I docenti devono predisporre materiale didattico articolato che consenta agli alunni un'adeguata preparazione preliminare, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di estensione.
7. I docenti devono raccogliere le adesioni degli alunni firmate dai genitori.
8. I docenti dovranno comunicare al Dirigente Scolastico e ai genitori il programma del viaggio, il mezzo di trasporto, gli orari di arrivo e di partenza,
9. Le classi devono essere accompagnate da almeno due docenti.

### **2.11 USCITE DIDATTICHE ALL'INTERNO DEL COMUNE DI SALERNO E NEI COMUNI LIMITROFI**

1. Sono realizzate a piedi o col pulmino dell'Istituto;
2. Sono realizzate all'interno del normale orario scolastico;
3. Devono essere attinenti alla programmazione della classe;
4. Devono essere approvate dal Dirigente Scolastico;
5. L'autorizzazione dei genitori non viene chiesta di volta in volta ma con un modulo apposito per l'intero anno scolastico;
6. Ciascuna classe deve essere accompagnata da un insegnante.

### **2.12 COMPORTAMENTO DEGLI OPERATORI**

1. Per le norme sul comportamento degli operatori si fa riferimento ai Contratti Nazionali di lavoro AGIDAE.

<b>Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>	<b>Pag.: 9/10</b>

**2.13 PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

2. Il presente Regolamento è affisso nella bacheca della Scuola e dell'Istituto ed è a disposizione dei genitori, degli alunni e degli operatori dell'Istituto.
3. Sarà fornita copia a chi ne farà espressa richiesta verbale alla Segreteria dell'Istituto.

**3 Modulistica, Allegati e Lista di distribuzione**

**LISTA DI DISTRIBUZIONE (1)**

n° copia (2)	Funzione	Nominativo	Firma per ricevuta (aggiungi P per sola presa visione)	Ritiro copia superata (Ok)
<b>C</b>	<b>Resp. SGQ</b>	<b>Suor Sissis Fatima Da Silva De Queiroz</b>		
<b>E</b>	<b>Aiuto Resp. SGQ Rapp. Amm. Sede 1 di Via Pio XI, 118</b>	<b>Suor Cosima Laura De Carlo</b>		
<b>Resp. Distribuzione: Suor Sissis Fatima Da Silva De Queiroz</b>			<b>Data di distribuzione: 01/10/2016</b>	

**Note** (1): Compilare e firmare solo la pagina presente nella copia Originale gestita dal Resp. SGQ.

(2): Inserire il numero solo per il Manuale; inserire **A** per Archivio, oppure **C** per copia personale, **E** per copia digitale visualizzabile sulla rete intranet.

<b>Istituto Filippo Smaldone - Salerno – Sede 2</b>	<b>Regolamento d'Istituto</b>			
	<b>SMA PPA500/3</b>	<b>Ed.: 08</b>	<b>Data: 01/10/16</b>	<b>Pag.: 10/10</b>

