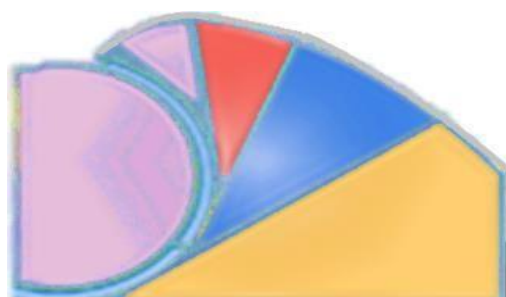


**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"ENRICO MEDI"**



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A.S. 2024/2025

REGOLAMENTO D'ISTITUTO
I.I.S.S. "Enrico Medi" – Palermo A.S. 2024/2025
(ultimo aggiornamento delibera del C.I. del 28/11/2024)

“Il rispetto è il valore fondamentale del regolamento nella vita della scuola:rispetto di sé, rispetto degli altri e rispetto delle strutture”

TITOLO I

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - FINALITÀ

L'Istituto, in collaborazione con le famiglie, ha il fine di promuovere il pieno sviluppo della personalità degli studenti consentendone l'inserimento nel mondo del lavoro.

L'Istituto concorre a potenziare nei giovani, anche in riferimento alla partecipazione alla vita democratica, le attitudini critiche, il senso della libertà e della responsabilità individuale e sociale.

ART. 2 - GLI ORGANI COLLEGIALI - LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Al fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisca con la più vasta comunità sociale e civile, sono costituiti all'interno dell'Istituto, a norma del D. Lgs. 297/94, e successive modifiche, i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti e le Assemblee degli studenti e dei genitori.

ART. 3 - I CONSIGLI DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe e dalla componente elettiva costituita da due genitori e da due allievi. Le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dalla normativa vigente.

I Consigli si riuniscono sei volte durante il corso dell'anno (ed altre tre per il ricevimento familiari) e sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato: il coordinatore di classe. Questi viene nominato dal D.S., in base alle esperienze acquisite negli anni d'insegnamento ed alle capacità di organizzazione e promozione di attività finalizzate al miglioramento della metodologia e della didattica.

È compito di tutte le componenti del Consiglio di Classe:

- verificare le attività didattiche;
- proporre attività para-extra-inter-scolastiche;
- programmare le assemblee di classe degli studenti;
- calendarizzare le verifiche di fine modulo e le prove pluridisciplinari;
- formulare proposte per l'adozione dei libri di testo;
- formulare proposte di sperimentazione;
- programmare le attività di recupero e/o sostegno;
- programmare le prove pluridisciplinari;
- programmare i colloqui pluridisciplinari;
- gestire il debito formativo;
- deliberare i permessi di ingresso in ritardo, di uscita in anticipo degli alunni pendolari e/o orario flessibile degli studenti con situazioni particolari (esempio studenti-atleti).

ART. 4 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI

È composto di diritto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

È presieduto dal D.S. che sceglie, tra i collaboratori un Segretario che verbalizzerà le riunioni del Collegio. Le funzioni del Collegio dei Docenti sono stabilite dall' art. 7 del D. Lgs. 297/94.

Il Collegio dei Docenti si riunisce di norma cinque volte all'anno oppure quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

ART. 5 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA

Le funzioni e le azioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94, e successive modifiche. Il Consiglio di Istituto è un organo elettivo in cui sono rappresentati i Docenti, gli Studenti, i Genitori e il personale ATA.

Il C.d.I. e la Giunta Esecutiva hanno un proprio regolamento che contempla le modalità con cui gli elettori delle componenti rappresentate possono assistere alle sedute, compatibilmente con la capienza e l' idoneità dei locali disponibili.

ART. 6 - IL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il nuovo "Comitato per la valutazione dei docenti" introdotto all'art.1, comma 129, della Legge 107/2015, in sostituzione di quello previsto dall'art. 11, del D. Lgs. 297/1994, dura in carica tre anni, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico e ha composizione diversa a seconda delle diverse funzioni che esercita.

Quando il Comitato per la valutazione dei docenti esprime il parere sul superamento dell'anno di prova è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da: due docenti eletti dal Collegio dei docenti, un docente eletto dal Consiglio d'istituto, il tutor del candidato.

Il Comitato per la valutazione dei docenti valuta anche il servizio (art. 488 del D. Lgs. 297/1994) su richiesta dell'interessato equando riabilita il docente che ne fa richiesta (art. 501 del D. Lgs. 297/1994).

ART. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 15 del D. Lgs. 297/94.

Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o di Istituto. L'assemblea di Classe è convocata, su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'assemblea di Istituto è convocata, dal Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure, qualora la richiedano, trecento genitori.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe 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 devono essere concordati di volta in volta con il D.S.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al C.d.I.

TITOLO II

GLI STUDENTI: NORME DI VITA SCOLASTICA

ART. 8 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Il diritto di assemblea degli studenti è sancito dal D. Lgs. 297/1994, art. 14. Gli studenti hanno diritto:

- ad una assemblea mensile di classe di due ore che non dovrà svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana.
- ad una assemblea mensile di Istituto

A causa della mancanza in Istituto di locali al chiuso idonei allo svolgimento delle Assemblee d'Istituto, è necessario farle svolgere secondo le seguenti modalità: dopo la registrazione delle presenze da parte del docente, nella prima ora **si svolge regolare attività didattica in classe, a seconda ora** studenti e studentesse si riuniranno in assemblea **nell'atrio di ingresso**. Gli studenti hanno diritto ad una assemblea mensile di Istituto, tranne che nel mese finale delle lezioni, in orario curricolare. Le ore destinate alle assemblee e utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo, concorrono pienamente al computo dei 200 giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.

Alcune di esse (in numero non superiore a quattro), possono essere svolte anche su problemi sociali, culturali, etici, artistici e scientifici, con la presenza dei docenti, con modalità laboratoriali e può essere richiesta la partecipazione di esperti esterne che devono essere approvati preventivamente dal Consiglio di Istituto. La richiesta di autorizzazione degli esperti esterni deve essere presentata al Consiglio di Istituto.

L'assemblea può essere convocata previa richiesta contenente l'ordine del giorno firmata dalla maggioranza del comitato studentesco di istituto (studenti rappresentanti di classe) o dal 10% degli studenti.

Per rendere possibile la comunicazione alle famiglie tramite circolare letta agli allievi e affissa all'albo, la richiesta dell'assemblea deve essere inoltrata al D.S. dai rappresentanti d'istituto con un preavviso minimo:

- di cinque giorni se non è prevista la presenza di esperti;
- di quindici giorni se è prevista la presenza degli esperti.

All'assemblea di Classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il D.S. ed i docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto (comma 8 dell'art.13 del D. Lgs. 297/94).

Possono partecipare all'assemblea di Istituto, previa autorizzazione, i rappresentanti di classe dei corsi IeFP.

Al termine dell'assemblea i rappresentanti di classe dei corsi IeFP rientreranno nella propria sede, per riferire quanto discusso ai propri compagni e proseguire con le normali attività didattiche.

ART. 9 - IL COMITATO STUDENTESCO

È un organo rappresentativo di tutti gli studenti dell'Istituto con pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica.

È un organo elettivo costituito da due studenti per classe eletti, all'inizio di ciascun anno scolastico, come rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Classe.

Si riunisce in orario scolastico o extrascolastico dal suo Presidente o su richiesta della metà dei componenti il Comitato stesso; dopo la sua costituzione, su proposta del rappresentante di classe più anziano, elegge tra i suoi membri un Presidente ed un Segretario.

Per la validità di ogni sua seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti il Comitato.

Possono partecipare al Comitato, previa autorizzazione, i rappresentanti di classe dei corsi IeFP.

Al termine della riunione i rappresentanti di classe dei corsi IeFP rientreranno nella propria sede, per riferire quanto discusso ai propri compagni e proseguire con le normali attività didattiche.

ART. 10 - ASSOCIAZIONI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono liberi di associarsi per svolgere attività culturali e ricreative in orario extrascolastico, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

Ogni associazione si dà uno statuto che viene inviato al C.d.I.

L'associazione attua i suoi programmi usufruendo, secondo quanto stabilito dallo statuto, dei contributi dei suoi membri. Gli studenti possono, esclusivamente nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla società civile.

Ad evitare violazioni di legge, tutto va sottoposto preventivamente al controllo del D.S. che ne autorizza la pubblicazione.

ART. 11 - G.L.I.

All'inizio dell'A. S. il Dirigente Scolastico istituisce il **G.L.I.** (Gruppo di lavoro per l'inclusione degli alunni disabili, con disturbi specifici dell'apprendimento e con altri bisogni educativi speciali).

Il G.L.I. in seduta plenaria è composto da: Dirigente Scolastico e/o suo delegato, docenti curricolari e di sostegno delle classi di appartenenza, docenti con competenze specifiche, referenti dell'ASP.

Interviene per:

- analizzare la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (numero degli alunni in situazione di handicap, tipologia degli handicap, classi coinvolte)
- analizzare le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali
- gestire le risorse personali (assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; utilizzo delle compresenze tra i docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici)
- verificare periodicamente gli interventi a livello di istituto
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento, anche nell'ottica di prevedere corsi di aggiornamento "comuni" per il personale delle scuole, delle A.S.L. e degli Enti locali, impegnati in piani educativi e di recupero individualizzati
- formulare progetti di continuità fra ordini di scuole, progetti specifici per l'handicap, progetti per l'aggiornamento del personale
- predisporre una proposta di calendario per gli incontri dei G.L.O. operativi

Il **G.L.O. (Gruppo di Lavoro Operativo)** riguarda il singolo alunno ed è composto da Dirigente Scolastico o delegato, docente interno referente con specifiche competenze, docenti curricolari e di sostegno della classe di appartenenza, referente ASP, genitori e assistenti ai servizi di integrazione, ha il compito:

- della progettazione, approvazione e verifica del P.E.I.
- della stesura del PDF (per gli alunni frequentanti le classi 2° e 4°)
- di indicare eventuali servizi all'integrazione scolastica
- di provvedere ad ogni altro adempimento necessario

Il G.L.I. elabora, infine, il **Piano Annuale per l'Inclusività** riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, da redigere al termine di ogni anno scolastico.

Le riunioni del G.L.I. si possono svolgere in forma ristretta, individuale o plenaria, e possono essere chiamati in consultazione anche personale esperto, associazioni di settore, enti pubblici e privati che operano nell'ambito.

ART. 12 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

1) Assiduità e puntualità

La puntualità è indispensabile: al suono della campana, gli allievi devono trovarsi in classe. La presenza alle lezioni e a tutte le attività curricolari è obbligatoria.

Ai sensi del D.P.R. n. 122/2009 art. 14, "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato". Una percentuale di assenze superiore al 25% **rilevata sul monte ore effettivamente svolto**, non debitamente giustificata e documentata, comporta pertanto la non ammissione alla valutazione finale da parte del Consiglio di Classe e la non ammissione alla classe successiva.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:

- Motivi di salute certi, eccezionali e documentati da adeguata certificazione medica per non meno di tre giorni continuativi; ricovero ospedaliero, cure domiciliari per gravi patologie, in forma continuativa o ricorrente, terapie saltuarie e/o ricorrenti per gravi patologie, visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un solo giorno);
- Motivi personali e/o di famiglia eccezionali e documentati: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado; rientro nel paese d'origine per motivi legali; trasferimento della famiglia;
- Gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura o in istruzione domiciliare, seguano momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola, tali periodi rientrano a pieno titolo nel Tempo scuola (art. 11 D.P.R. 22.06.2009).
- Gli alunni che seguano periodi di frequenza scolastica all'estero, come da norme sulla equipollenza, i periodi di scolarizzazione in questione vengono riconosciuti in termini di frequenza e assenze secondo quanto formalmente certificato dalla scuola straniera;
- Giornate o uscite anticipate per attività sportiva o formativa (ad es., conservatorio), debitamente richieste, e certificate da soggetti giuridicamente riconosciuti (Federazioni sportive, Associazioni Sportive di appartenenza, Conservatori, Istituzioni formative ecc.);
- Ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate. Le assenze vanno giustificate.

2) Uscite anticipate

La gestione delle uscite anticipate è curata dall'Ufficio di Presidenza, dove si provvede alla verifica dell'identità dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale (per gli alunni minorenni). Eventuali deleghe sono considerate valide solo se correttamente compilate e depositate presso l'Ufficio Allievi. Gli alunni maggiorenni provvedono autonomamente alla comunicazione presso l'Ufficio di Presidenza. Il docente della classe, dopo avere ricevuto comunicazione dal collaboratore scolastico, indica nel registro elettronico l'orario di uscita dello studente.

Sono consentite sei uscite anticipate per quadrimestre.

Superato il limite delle tre uscite anticipate, le stesse saranno autorizzate solo per gravi, comprovati e certificati motivi richiesti almeno 2 gg prima.

Le uscite anticipate concorrono al calcolo delle ore di assenza sul monte ore annuale ed il coordinatore di classe dovrà contattare i genitori, sia per l'alunno minorenni che per l'alunno maggiorenne.

Nella giornata con orario prolungato (martedì dalle 08 alle 16) le uscite anticipate saranno consentite solo entro le 15:00.

3) Ritardi ed entrate a seconda ora

Gli studenti che entrano a seconda ora, dopo essere stati ricevuti dal Dirigente Scolastico (o un suo delegato), si recano in aula dove il docente della seconda ora indica nel registro elettronico e cartaceo l'orario di ingresso.

Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo dalla famiglia dell'alunno attraverso il registro elettronico.

Sono consentiti sei ingressi a seconda ora per quadrimestre. Superato tale limite il coordinatore di classe dovrà contattare i genitori ed il C.d.C. potrà deliberare l'abbassamento del voto in condotta.

I ritardi e le entrate a seconda ora concorrono al calcolo delle ore di assenza sul monte ore annuale.

Al superamento dei sei ingressi a seconda ora del quadrimestre:

- **gli alunni maggiorenni non saranno ammessi a scuola.**
- **gli alunni minorenni dovranno essere accompagnati dai genitori.**

4) Alunni pendolari

Gli alunni pendolari che non abbiano richiesto l'autorizzazione per il parcheggio a scuola del ciclomotore, che presentino istanze documentate in relazione agli orari dei mezzi di trasporto e muniti di apposito pass rilasciato dall'istituto, potranno essere ammessi in classe alla 1^a ora con un ritardo massimo di 10 minuti e/o potranno uscire in anticipo di 10 minuti prima dell'orario previsto, solo nei giorni con regolare uscita. Per ottenere l'autorizzazione, gli alunni presenteranno ad inizio d'anno la domanda contenente i dati relativi al domicilio ed ai mezzi di trasporto utilizzati abitualmente. Il Consiglio di classe informerà l'ufficio del Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, su proposta del docente coordinatore del C.d.C. che ha curato l'istruttoria concede il permesso di uscita anticipata agli studenti pendolari.

5) Attività alternative all' Insegnamento della Religione cattolica

Gli allievi che hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica o materia alternativa alla religione cattolica, dovranno far pervenire richiesta entro e non oltre il 30 ottobre.

6) Giustificazioni on line tramite portale argo

Attraverso il portale Scuolanext, i **genitori osservano le assenze/ritardi/permessi** e giustificano per mese, per giorno, per materia e ottengono le relative elaborazioni statistiche. Gli alunni maggiorenni possono giustificare personalmente

È possibile giustificare le assenze anche cumulativamente selezionando una o più istanze, inserendo una motivazione discorsiva alla giustificazione.

7) Entrata degli alunni a scuola

Tutte le classi svolgono l'orario delle lezioni di n. 32 ore settimanali, fatta eccezione per la classe II dell'Istruzione Tecnica "Meccanica e Meccatronica" (TIM), che svolge l'orario delle lezioni di n. 33 ore settimanali.

Le classi II - III - IV - V svolgono l'orario delle lezioni di n. 32 ore settimanali a cui si aggiungono le ore annuali di P.C.T.O. (Percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento).

Per l'anno scolastico 2022/23, le classi osserveranno un orario articolato in 5 giorni di cui:

- 4 giorni di 6 ore e 1 giorno (martedì) di 8 ore (tutte le classi tranne le seconde TIM);
- 3 giorni di 6 ore, 1 giorno di 7 ore (giovedì) e 1 giorno di 8 ore (martedì) per le seconde TIM;

L'orario delle lezioni seguirà il seguente prospetto:

Lunedì, Mercoledì, Giovedì e Venerdì uscita a sesta ora (tutte le classi)	
Martedì uscita a ottava ora (tutte le classi)	
Giovedì uscita a settima ora (solo le classi seconde TIM)	
Attività	Orario
Entrata	8:00
1 ^a ora	8:00 – 9:00
2 ^a ora	9:00 – 10:00
3 ^a ora	10:00 – 11:00
3 ^a ora + intervallo	10:50 – 11:10 intervallo
4 ^a ora	11.00 -12.00
5 ^a ora	12:00 – 13:00
5 ^a ora + intervallo in classe	12:50 – 13:00 (Giovedì solo seconde TIM)
6 ^a ora uscita ore 14 (Giovedì solo seconde TIM)	13:00 – 14:00
6 ^a ora + intervallo	13:50 – 14:10 intervallo (Martedì tutte le classi)
7 ^a ora	14:00 – 15:00
8 ^a ora uscita ore 16:00	15:00 – 16:00

Gli studenti entreranno a scuola:

- nella sede centrale, dai cancelli di via Leonardo da Vinci;
- nella sede succursale dai cancelli di via Monsignor Serio-

Non sarà possibile ammettere gli studenti in ritardo durante la prima ora dopo le 8.15. In caso di ritardo gli studenti potranno entrare solo in seconda ora.

I ritardi degli allievi nella 1^a ora, verranno annotati dal docente nel registro sia elettronico che di classe.

La vigilanza sugli alunni è assicurata: all'ingresso a scuola, durante la temporanea assenza dei docenti e nel cambio dell'ora di lezione dai collaboratori scolastici, dai docenti durante le attività didattiche e formative.

8) Il lavoro a scuola

La buona riuscita degli alunni dipende in larga parte dalla qualità del loro lavoro individuale. Pertanto, l'alunno deve:

- portare a scuola tutti gli strumenti di lavoro necessari (libri, quaderni, indumenti sportivi e tute da laboratorio secondo le indicazioni degli insegnanti);
- studiare le lezioni e svolgere i compiti assegnati;
- partecipare a tutte le attività extracurricolari a cui ha dato adesione (vedi Tab. B, comma 1);
- utilizzare tutte le opportunità che la scuola mette a disposizione (orientamento, C.I.C., corsi di recupero, progetti integrativi dell'offerta formativa etc.).

9) Il Patto Educativo di Corresponsabilità

In base a quanto previsto nel D.P.R. 235/2007, in fase di iscrizione viene sottoscritto dalle famiglie, dagli studenti e dalla scuola il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i diritti ed i doveri fra Istituzione Scolastica Autonoma, studenti e famiglie.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità viene affisso all'albo della scuola e inserito nella bacheca della classe su Argo per la presa visione delle famiglie. In fase di accoglienza, viene presentato agli studenti ed alle famiglie durante le prime due settimane di inizio delle attività didattiche, periodo in cui vengono presentati e condivisi Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti ed il Regolamento di Istituto.

10) Esonero dalle lezioni di Scienze Motorie

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, presentando un'istanza documentata, corredata di certificato medico.

11) Comportamento a scuola

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da tutte le componenti della scuola: Docenti, personale ATA ed alunni.

È vietato l'utilizzo di dispositivi di telefonia mobile (smartphone), informatici o telematici di qualunque natura (es. smartwatch connessi con il cellulare) e di intrattenimento durante l'intero orario scolastico e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal D.P.R. n. 249/1998, dal DPR del 21 novembre 2007 n. 235 e successive modifiche.

È vietato l'uso di detti dispositivi per eseguire audio/video riprese di ambienti e persone all'interno dell'istituto (classi, corridoi, bagni, scale, spazi comuni). Eventuali fotografie o riprese fatte con un dispositivo digitale, senza il consenso scritto della/e persona/e, come la diffusione a terzi di dati sensibili quali numeri telefonici, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

Registrazione audio, video o fotografiche sono ammesse durante l'orario scolastico per particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica, previa autorizzazione dei genitori, rilasciata ad inizio anno. L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana.

Il divieto di utilizzare il cellulare durante le ore di servizio per scopi non legati alla funzione docente e/o istituzionali è da intendersi rivolto anche al personale docente e non docente della scuola. Al personale che non osserva la disposizione verrà inviata comunicazione di richiamo scritto.

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante il centralino telefonico presente a scuola.

Nel caso in cui, durante lo svolgimento delle lezioni, vi siano eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, resta inteso che deve esservi l'autorizzazione del docente.

È consentito l'utilizzo dei dispositivi di telefonia mobile in classe, quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d'istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative, anche nel quadro del Piano Nazionale Scuola Digitale e degli obiettivi della c.d. "cittadinanza digitale" di cui all'art. 5 L. 25 agosto 2019, n. 92.

Gli alunni devono presentarsi a scuola con un abbigliamento consono ad un luogo di studio e di lavoro, evitando di indossare durante le attività didattiche indumenti non idonei.

Non è consentito introdurre in qualsiasi locale della scuola batterie elettriche o sellini di biciclette e ciclomotori elettrici.

È, altresì, vietato circolare dentro l'istituto con caschi da moto, fatti salvi i cambiamenti di aule.

Non è consentita l'uscita degli allievi dalle aule o dai reparti prima della fine della prima ora: comunque essi verranno autorizzati solo singolarmente.

12) Furti, danneggiamenti e perdite di effetti

Si raccomanda agli alunni di non portare a scuola oggetti di valore, né somme di denaro ingenti. Ogni alunno è responsabile delle proprie cose.

Gli oggetti smarriti saranno depositati in presidenza.

Nel caso di comprovata sparizione o danneggiamento di oggetti in classe, verrà ripartita tra gli alunni presenti la somma necessaria a risarcire l'alunno danneggiato, nel caso in cui non sia stato individuato il colpevole. Se l'alunno è riconosciuto responsabile di danneggiamenti volontari o involontari è tenuto a risarcire il danno.

13) Rispetto dei locali, delle attrezzature e delle piante

Il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici; è necessario altresì che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali utilizzati e del corretto utilizzo delle attrezzature. Gli atti di vandalismo saranno sanzionati e sarà richiesto il risarcimento dei danni provocati.

14) Ritiro dalle lezioni, presentazione di istanze

Gli allievi non in obbligo scolastico e formativo che si ritireranno, a seguito dello scrutinio intermedio o entro il 15 marzo, in seguito a presentazione di regolare domanda scritta, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le Norme Ministeriali.

Gli alunni non in obbligo scolastico che non frequentano più le lezioni dal 15 marzo saranno considerati ritirati d'ufficio. L'alunno maggiorenne provvederà direttamente a presentare domanda di iscrizione e di esami, di ritiro dalle lezioni e potrà presentare al D.S. una istanza nella quale dichiara che le comunicazioni della scuola non devono essere più indirizzate alla famiglia.

15) Pause didattiche

Gli alunni, nell'arco della giornata, svolgeranno le pause didattiche all'interno dell'istituto secondo il seguente prospetto:

3 ^a ora (ogni giorno tutte le classi)	10:50 – 11:10
5 ^a ora (Giovedì solo seconde TIM)	12:50 – 13:00 (in classe)
6 ^a ora (Martedì tutte le classi)	13:50 – 14:10

Regolamento delle pause didattiche di 3^a e 6^a ora

Durante le pause didattiche di 3^a e 6^a ora previste dal vigente Regolamento di Istituto, per ragioni di sicurezza, gli studenti:

- devono sostare fuori dalle aule, dai laboratori, dalle officine, dagli spogliatoi e dalle palestre, avendo cura di non lasciare incustoditi oggetti di valore, per evitare eventuali furti dei quali l'Istituto non risponde;
- devono adoperare gli spazi ricreativi stabiliti ogni anno dall'ufficio di presidenza e indicati mediante apposita circolare;
- devono seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici incaricati della sorveglianza;
- non possono in nessun caso entrare nelle aule, nei laboratori, nelle officine, negli spogliatoi, nelle palestre senza la specifica autorizzazione di un insegnante o di un collaboratore scolastico di sorveglianza e per ragioni eccezionali;
- non possono utilizzare le scale antincendio in metallo e utilizzarne le porte per scendere nei cortili;
- possono recarsi autonomamente ai servizi igienici;
- non possono fumare, bere alcolici, assumere/scambiarsi sostanze illegali di qualsivoglia natura;
- devono rispettare gli orari di ripresa delle lezioni, assicurando il celere raggiungimento delle proprie aule, laboratori, officine, spogliatoi e palestre;
- non possono circolare con i caschi da moto
- non possono uscire dall'Istituto.

I docenti dell'ora di lezione, a inizio delle pause didattiche di 3^a e 6^a ora, fanno uscire tutti gli studenti dall'aula, dal laboratorio, dall'officina, dallo spogliatoio e dalla palestra di competenza ed escono essi stessi, chiudendone la porta.

I docenti incaricati assicurano la sorveglianza e la vigilanza degli studenti a norma di legge, di Regolamento di Istituto, di Patto educativo di corresponsabilità e secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico. Durante i propri turni di sorveglianza, i docenti devono curare che gli studenti non rientrino o stazionino nelle aule né assumano comportamenti scorretti, presidiando l'area assegnata e gli spazi adiacenti, e mettono in atto tutte le azioni utili e necessarie alla tutela della salute e della sicurezza degli studenti. In caso di necessità richiedono prontamente l'intervento del Dirigente o di un suo collaboratore. Tutti i docenti in servizio non inseriti nelle aree assegnate, svolgono vigilanza attiva durante la pausa.

Durante la pausa lunga **i collaboratori scolastici** permangono nelle zone assegnate dal D.S.G.A., coadiuvando i docenti nella vigilanza e sorveglianza. Si assicurano che le porte delle aule, laboratori, officine, spogliatoi e palestre siano chiuse e che gli studenti non vi entrino senza autorizzazione. Curano attentamente che gli studenti non assumano comportamenti scorretti, facendo rispettare il Regolamento di Istituto, il Patto educativo di corresponsabilità e le disposizioni dirigenziali. In generale, mettono in atto tutte le azioni utili e necessarie alla tutela della salute e della sicurezza degli studenti. In caso di necessità richiedono prontamente l'intervento del Dirigente o di un suo collaboratore. Durante la pausa lunga **gli assistenti tecnici** vigilano il laboratorio/officina cui sono assegnati, senza allontanarsi, badando attentamente che gli studenti ne fuoriescano, non vi accedano senza autorizzazione, non assumano comportamenti scorretti verso loro stessi, verso gli altri, verso strutture, macchinari e materiali. All'occorrenza, richiedono l'intervento del Dirigente o di un suo collaboratore.

16) Variazioni di orario

All'atto dell'iscrizione, i genitori degli allievi minori o chi ne fa le veci, dovranno rilasciare una dichiarazione con firma autenticata, liberatoria delle responsabilità connesse con eventuali variazioni d'orario d'ingresso o di uscita che si dovessero rendere necessarie. Le variazioni d'orario andranno comunicate un giorno prima e annotate sul registro di classe.

In caso di sciopero dei servizi pubblici gli utenti, preavvertiti dagli organi di stampa, si organizzeranno autonomamente.

17) Contributi scolastici

All'atto dell'iscrizione viene richiesto agli allievi un contributo volontario di € 30,00.

Il versamento del contributo scolastico al momento dell'iscrizione è volontario ed è detraibile dall'imposta sul reddito. Relativamente alla somma versata, è possibile avvalersi della detrazione fiscale di cui all'art. 13 della legge n. 40/2007.

Il contributo volontario viene, di norma, così ripartito nelle voci di spesa:

- Assicurazione;
- Costo manutenzione, funzionamento laboratori e potenziamento attrezzature.

Il versamento del contributo include anche i seguenti servizi:

- Wi-Fi a scopo didattico;
- Strumenti didattici.

Il contributo volontario è comunque destinato alla realizzazione di interventi integrativi dell'offerta culturale e formativa destinati agli studenti.

Viene assicurata alle famiglie una rendicontazione dettagliata delle spese sostenute dalla scuola nella quale risulti come sonostate effettivamente spese le somme ed i benefici che ne ha ricavato la comunità scolastica.

Contributi volontari per esami:

Contributo per esame preliminare dei candidati esterni all'esame di Stato	€ 40,00
Contributo per esami integrativi	€ 20,00
Contributo per esami di idoneità	€ 20,00

Gli allievi aventi diritto all'esonero dalle tasse scolastiche, per merito o per reddito, potranno versare all'Istituto il 50% dell'importo dei contributi.

18) Viaggio di istruzione, visite guidate e uscite didattiche

L'effettuazione di viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche, tiene conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa, come segue:

- adesione della metà più uno degli allievi della classe;
- un docente accompagnatore ogni 15 allievi;
- preavviso alle famiglie almeno 5 giorni prima della data stabilita per la visita.

Tutte le visite vengono deliberate dal C.d.C. sulla base della programmazione didattica collegiale.

TITOLO III

GLI STUDENTI: NORME DI DISCIPLINA

Le disposizioni legislative che si applicano solo le seguenti:

D.P.R. 294/98 (“Statuto delle studentesse e degli studenti”) integrato dal successivo DPR del 21 novembre 2007 n. 235. Circolare 3602 del 2008, (Modifiche apportate allo Statuto delle studentesse e degli studenti).

ART. 13 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

1) L’Organo di Garanzia della disciplina

Il mancato rispetto del Regolamento di Istituto comporta l’erogazione delle sanzioni disciplinari (v. tabelle A-B-C-D). Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto.

Nell’Istituto è insediato l’Organo di Garanzia il cui scopo primario è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente delle parti in causa, di promuovere iniziative finalizzate al rispetto del Regolamento di Istituto e di valutarne il funzionamento e l’efficacia.

L’Organo di Garanzia è composto da 4 membri: il D.S. o un suo delegato, che lo presiede, n° 1 docente designato dal Consiglio di Istituto (preferibilmente un docente componente del C.I.C.) ed un docente supplente, sempre designato dal C.d.I., che subentra nel caso di incompatibilità del primo, n° 1 studente eletto dagli studenti contestualmente alle elezioni della Consulta Provinciale e, come membro supplente, il 1° studente non eletto che subentra in caso di incompatibilità del primo, n° 1 genitore eletto dall’Assemblea dei genitori, contestualmente alle elezioni dei rappresentanti della componente genitori dei C.d.C., e, come membro supplente, il 1° genitore non eletto che subentra in caso di incompatibilità del primo.

I compiti dell’Organo di garanzia sono:

- decidere sulle controversie che sorgono all’interno della scuola sulla corretta applicazione dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria”
- decidere sui ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari
- commutare, su richiesta dello studente, le sanzioni disciplinari, ad eccezione delle multe, con lavori di utilità generale o compiti suppletivi
- invitare gli studenti al rispetto delle regole ed aiutarli a cambiare comportamento
- proporre iniziative di sostegno a favore di alunni in situazioni di disagio derivanti da assenteismo, comportamento inadeguato, mancato assolvimento dei doveri scolastici.

I coordinatori di classe e gli alunni segnaleranno al D.S. i casi nei quali sarà necessario l’intervento dell’Organo di Garanzia. L’Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico che lo presiede, almeno 3 gg. prima dalla data della riunione. È necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti almeno 3/4 dei membri che lo costituiscono. In caso di esito della votazione paritario il voto del Presidente vale doppio. I membri dell’Organo di Garanzia vengono considerati decaduti se assenti non giustificati per 3 sedute successive.

Qualora facciano parte dell’Organo di Garanzia il docente che ha irrogato la sanzione, lo studente sanzionato o il suo genitore, vista la situazione di incompatibilità, verranno sostituiti dai membri supplenti. L’astensione non influisce sul conteggio dei voti.

2) Le sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari sono principalmente finalizzate al recupero dello studente. In stretta correlazione con la mancanza disciplinare di cui l’alunno è personalmente responsabile, si ispirano al principio della gradualità e della riparazione del danno. Qualora gli alunni, a seguito di una mancanza disciplinare, vengano temporaneamente allontanati dalla classe, devono essere affidati alla vigilanza dei collaboratori scolastici. Siffatto provvedimento deve essere portato urgentemente all’attenzione del Coordinatore di Classe che lo sottoporrà al D.S. per procedere alla contestazione degli addebiti secondo le modalità descritte.

Le sanzioni non incidono nella valutazione del profitto.

Il Regolamento di istituto prevede quattro tipologie di mancanze disciplinari a cui vengono correlate le rispettive sanzioni. Esse si dividono in:

A) Sanzioni per mancanze disciplinari non gravi (TAB. A).

Le sanzioni della Tab. A comportano attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l’archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola). Devono essere notificate per iscritto alla famiglia dell’alunno o all’alunno maggiorenne indicando l’attività specifica e la motivazione, la durata, i giorni e le ore in cui lo studente deve presentarsi a scuola in orario pomeridiano ed il docente responsabile incaricato di seguire l’alunno nel periodo in cui è sottoposto alla sanzione.

B) Sanzioni per mancanze disciplinari gravi (TAB. B).

Le sanzioni della Tab. B comportano attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola) e/o l'allontanamento dalle lezioni sino ad un massimo di 15 gg.. Anche le sanzioni di allontanamento dalla scuola vengono notificate entro 10 giorni dalla data di convocazione del C.d.C. indicando la durata, la motivazione ed i termini del ricorso all'Organo Garanzia.

Il C.d.C., sulla base della contestazione dell'addebito da parte del Dirigente Scolastico, ha il compito di procedere all'istruttoria per l'accertamento dei fatti e del contraddittorio alla presenza dei diretti responsabili, al fine di deliberare la sanzione specificandone le motivazioni.

Il C.d.C. è operante nella sua composizione allargata a tutte le sue componenti. Qualora facciano parte del C.d.C. lo studente cui è stato contestato l'addebito o il suo genitore, vista la situazione di incompatibilità, verranno sostituiti per surroga da membri supplenti (il 1° studente non eletto, il 1° genitore non eletto nelle rispettive Assemblee degli studenti e dei genitori per le elezioni dei rappresentanti di classe).

Nella comunicazione di AVVIO DEL PROCEDIMENTO è individuato dal Dirigente Scolastico il coordinatore di classe responsabile dell'istruttoria.

Alla seduta del C.d.C. l'alunno minorenne si presenterà accompagnato dai genitori o dall'esercente la patria potestà per consentire l'esercizio del diritto di difesa. La partecipazione è obbligatoria in quanto l'alunno deve esporre le proprie ragioni di difesa ed eventualmente richiedere di avvalersi della conversione della sanzione nelle pene sostitutive. È diritto dei partecipanti al procedimento:

- prendere visione delle relazioni prodotte allo scrivente ufficio
- depositare memorie difensive

Il Dirigente Scolastico dà seguito della deliberazione del C.d.C. comminando la sanzione con le relative motivazioni e dandocomunicazione all'alunno, se maggiorenne, o alla famiglia o a chi detiene la patria potestà del minore.

C) Sanzioni per mancanze disciplinari punibili con multa (TAB. C).

Esse vengono adottate dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato a seguito della segnalazione dell'infrazione e dei necessari accertamenti.

D) Sanzioni per comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, previste per atti gravissimi che violano la dignità ed il rispetto della persona umana e/o determinano situazioni di concreto pericolo per l'incolumità delle persone (TAB.D).

Esse vengono comminate dal C.d.I. per un tempo superiore ai 15 gg. previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità personale dello studente.

Qualora si verificasse una situazione di recidiva o nell'impossibilità di esperire interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno, il C.d.I. può deliberare:

- a) l'allontanamento dello studente fino alla fine delle lezioni;
- b) l'esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli Esami di Stato.

Quanto adottato dall'Organo competente deve essere specificamente motivato e notificato all'alunno entro 10 giorni dalla convocazione del C.d.I.

In presenza di comportamenti di particolare e oggettiva gravità che prevedono l'allontanamento per un periodo superiore ai 15 gg., come prefigurate nella TAB. D o di mancanze disciplinari gravi e reiterate, come prefigurate nella TAB. B, in assenza di apprezzabili e concreti miglioramenti da parte dell'alunno, il C.d.C. con motivato e documentato giudizio, attribuisce il 5 in condotta che comporta la non ammissione alla classe successiva.

In ogni caso, durante il tempo di allontanamento dello studente dalla scuola, il coordinatore di classe, i docenti del C.I.C. terranno rapporti con la famiglia, con l'alunno e, se richiesto, con gli operatori sociali e l'autorità giudiziaria. Le sanzioni disciplinari vengono inserite nel fascicolo personale C.I.C. dell'alunno.

3) Ricorsi

La sanzione sarà attuata immediatamente dopo la notifica. Avverso le sanzioni disciplinari possono essere presentati ricorsi all'Organo di Garanzia, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento. Le sanzioni di allontanamento dalla scuola possono essere commutate dall'Organo di Garanzia in attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola). La decisione sarà assunta entro gg. 10.

4) Disciplina

Tabella A. MANCANZE DISCIPLINARI "NON GRAVI" PUNIBILI CON SANZIONI			
COMPORTEMENTI	SANZIONI	APPLICAZIONE	ORGANI
Mancata giustificazione degli ingressi a seconda ora e delle assenze	Ammonizione in classe	Immediata	Coordinatore di classe
	Compiti supplementari; attività di ricerca; partecipazione a progetti	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione da parte del Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art. 1 dello statuto delle studentesse e degli studenti: insulti, termini e/o comportamenti volgari e offensivi tra studenti; interventi irrispettosi durante le lezioni; interruzioni continue del ritmo delle lezioni	Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; partecipazione a progetti; attività di volontariato	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Mancata osservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del Regolamento dell'Istituto: violazioni involontarie del regolamento dei laboratori o degli spazi attrezzati e degli spazi ricreativi assegnati; lanci di oggetti non contundenti	Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; riordino e pulizia degli spazi attrezzati	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature: • mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente • danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio ecc.	Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe

Tabella B.
MANCANZE DISCIPLINARI "GRAVI"***

COMPORAMENTI	SANZIONI	APPLICAZIONE	ORGANI
<p>Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art. 1 dello statuto delle studentesse e degli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Interruzione del servizio scolastico falsificazione della firma del genitore -Manomissione di documenti e registri scolastici -Ricorso alla violenza all'interno di una discussione e/o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui -Gravi insulti, termini e/o comportamenti volgari ed offensivi nei confronti dell'intera comunità scolastica; -Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone -Sottrazione di oggetti altrui -Mancato rientro in classe in orario congruo -Frequenza irregolare alle attività extracurricolari del PTOF 	<p>Compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; partecipazione a progetti; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
<p>Mancata osservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del Regolamento dell'Istituto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lanci di oggetti contundenti • violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati • introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe 	<p>Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; partecipazione a progetti; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>
<p>Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature: danneggiamento volontario di attrezzature e di strutture (vetri, pannelli, arredi, strumenti di laboratorio, attrezzi)</p>	<p>Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; partecipazione a progetti; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe</p>

Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate □	Compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; partecipazione alle attività di volontariato dentro e fuori la scuola e/o allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)	Immediata (aseguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Mancata sottomissione alle sanzioni comminate	Allontanamento temporaneo (sino a 15 giorni)	Immediata (aseguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Utilizzo per la cattura di dati personali audio o video di telefono cellulare o altro dispositivo elettronico con finalità non riconducibili allo svolgimento di attività didattiche.	Partecipazione a progetti; attività di volontariato dentro e fuori la scuola e/o allontanamento temporaneo dalle lezioni (sino a 15 gg) e possibile informativa alla polizia postale	Immediata (aseguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Acquisizione e diffusione dei dati personali e sensibili, relativi a minori con finalità denigratorie o persecutorie	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg e multa da € 3000 ad € 18.000 (vedi Tab. C) e informativa alla polizia postale	Immediata (aseguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe
			Autorità garante della privacy
Atti di intolleranza, bullismo, cyberbullismo e/o di nonnismo verso compagni anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (aseguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Insulti e minacce verso compagni, docenti e il personale scolastico, sia direttamente che attraverso mezzi multimediali	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (aseguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe

*** In presenza di mancanze disciplinari gravi, continue e reiterate, e in assenza di apprezzabili e concreti miglioramenti da parte dell'alunno, il C.d.C. con motivato e documentato giudizio, attribuisce il 5 in condotta e delibera la non ammissione alla classe successiva*

Tabella C. MANCANZE DISCIPLINARI PUNIBILI CON "MULTA"			
COMPORAMENTI	SANZIONI	APPLICAZIONE	ORGANI
<p>Art. 1 mancata osservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del regolamento dell'istituto:</p> <p>comma 1 infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola e per fumare sostanzevietate</p> <p>comma 2 utilizzo del telefono cellulare</p> <p>comma 3 reiterazione del comportamento (uso del telefono cellulare)</p>	<p>da € 27.50 a € 275.00 con le aggravanti di legge (art.1 legge n. 584 del 11/11/1975 - dpcm 14/12/95 legge n.448 28/12/2001 art. 52 comma 20)</p> <p>da € 30.00 a € 300.00 (direttiva del ministro prot. n. 30 del 15/03/2007)(aggravanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • durante attività extrascolastiche • durante attività in Aula Magna • durante la normale attività d'aula) temporaneo ritiro del telefono cellulare che sarà riconsegnato all'allievo o al genitore (alunni minorenni), accertato l'assolvimento della sanzione pecuniaria prevista 	All'accertamento dell'infrazione da parte del docente o del personale non docente	Dirigente Scolastico o suo delegato (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione)
<p>Comma 4 Infrazione dell'obbligo di dichiarare le proprie generalità su richiesta del personale della scuola</p>	€ 10		
<p>Art.2 Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature:</p> <p>comma 1 Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza</p> <p>comma 2 Aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicare l'utilizzo per le attività immediate successive</p>	Secondo l'entità del danno € 20 e lavori di pubblica utilità		
<p>Art. 3 Interruzione del servizio scolastico</p>	<p>Secondo l'entità del danno quantificabile nel numero di ore di lezione non erogate (Tariffe PTOF)</p> <p>Il Consiglio di classe, su richiesta degli alunni, può commutare la multa in lavori di pubblica utilità</p>	All'accertamento dell'infrazione da parte del docente responsabile della classe o del docente dell'ora successiva o del personale non docente	Dirigente Scolastico o suo delegato Consiglio di classe (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione) (Tab. B)
<p>Art. 4 Acquisizione e diffusione dei dati personali e sensibili, relativi a minori con finalità denigratorie o persecutorie</p>	Multa da € 3000 ad € 18.000 e allontanamento temporaneo (vedi Tab. B e D) e informativa alla polizia postale	All'accertamento dell'infrazione da parte del docente o del personale non docente	Autorità garante della privacy Consiglio di classe (Tab. B) Consiglio di Istituto (Tab. D)

Tabella D			
COMPORAMENTI DI PARTICOLARE ED OGGETTIVA GRAVITA' **			
COMPORAMENTI	SANZIONI	APPLICAZIONE	ORGANI
Acquisizione e diffusione dei dati personali e sensibili, relativi a minori con finalità denigratorie e persecutorie	Allontanamento temporaneo superiore a gg. 15 e multa (vedi Tab. C)	Immediata	Consiglio di Istituto
Violenze gravi, utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui, minacce sulla persona con concreto pericolo per l'incolumità altrui che si configurano nella fattispecie astratta del reato perseguibile penalmente	Allontanamento temporaneo superiore a gg. 15	Immediata	Consiglio di Istituto
Atti di violenza grave reiterati sulla persona con concreto pericolo per l'incolumità altrui che si configurano nella fattispecie astratta del reato perseguibile penalmente, qualora non siano esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico	Allontanamento sino alla fine delle lezioni e/o esclusione dello studente dallo scrutinio finale o dall'ammissione agli Esami di Stato.	Immediata	Consiglio di Istituto
Recidiva atti di bullismo / cyberbullismo anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria	Allontanamento temporaneo fino a 30 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Consiglio di Istituto
Divulgazione foto e/o riprese con cellulare	Sospensione dalle lezioni fino a 30 gg e informativa alla Polizia Postale	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Consiglio di Istituto

<p>Recidiva atti di bullismo con danni alla persona anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria</p>	<p>Sospensione dalle lezioni fino al termine delle attività didattiche e informativa all'autorità giudiziaria</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>
<p>Coinvolgimento in procedimenti giudiziari per reati che violano la dignità e il rispetto delle persone e che possono costituire pericolo per l'incolumità delle persone</p>	<p>Sospensione dalle lezioni fino al termine delle attività didattiche ed esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione agli esami di qualifica / di Stato</p>	<p>Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

*** Per i comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, il C.d.C. con motivato e documentato giudizio, attribuisce il 5 in condotta e delibera la non ammissione alla classe successiva*

TITOLO IV

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

ART. 14 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

1) Controllo del lavoro a scuola e della presenza alle lezioni

Per controllare il lavoro e la presenza a scuola dei propri figli, i genitori possono verificare:

- la giustificazione delle assenze;
- il tempo dedicato allo studio pomeridiano;
- le schede di informazioni bimestrali (marzo) e le schede di valutazione (gennaio – giugno) che possono essere scaricate on line previa consegna di un'apposita password;
- Le comunicazioni sui corsi di recupero e sui debiti formativi;
- Le lettere sugli esiti finali (per gli alunni non promossi o con debito formativo e sospensione del giudizio).

2) Comunicazioni assenze

All'inizio dell'anno scolastico, a ciascuna classe, viene comunicato, tramite circolare, il monte ore annuale complessivo della classe oltre al numero minimo di ore di frequenza necessario per la validità dell'anno scolastico e l'ammissione alla classe successiva.

Nel corso dell'anno scolastico il numero di ore di assenza di ciascun alunno vengono comunicate dal docente coordinatore alla famiglia tramite:

- la consegna delle schede di valutazione intermedie / finali e delle schede di informazioni bimestrali;
- comunicazioni scritte effettuate dall'ufficio alunni su segnalazione del docente coordinatore, nei casi di frequenze irregolari e di situazioni di abbandono

La scuola offre alle famiglie un servizio di monitoraggio on line delle assenze.

3) Contatti genitori – docenti – segreteria

I genitori degli alunni per mantenere contatti efficaci con la scuola devono:

- partecipare ai ricevimenti pomeridiani collettivi dei docenti (ottobre, gennaio, marzo, aprile)
- partecipare ai ricevimenti individuali mattutini dei docenti con prenotazione.

Oltre agli incontri individuali mattutini, i genitori possono:

- chiedere incontri al D.S.;
- gli studenti saranno ricevuti dall'ufficio allievi negli orari affissi all'ingresso della scuola.

4) Partecipazione alle assemblee

I genitori dovranno infine partecipare alle assemblee indette dalla scuola per eleggere i propri rappresentanti in seno agli organi collegiali: Consigli di classe e Consiglio di istituto, per partecipare attivamente alla vita dell'istituto e tutte le altre volte che ne venga ravvisata la necessità.

5) Centro d'informazione e consulenza (C.I.C.)

Nell'istituto è operante il centro che si avvale dell'opera di docenti interni, dello specialista della A.S.L. competente e di esperti esterni (medico, psicologo).

Compiti del C.I.C. sono:

- informazione sulle sostanze psicotrope, alcool, A.I.D.S.
- consulenza psicologica
- educazione alla salute
- prevenzione del disagio giovanile
- prevenzione e controllo dei fenomeni di bullismo
- ascolto
- rapporti scuola-famiglia

L'orario del C.I.C. è affisso all'albo della scuola. Il C.I.C. opera previo consenso informato per l'accesso del minore allo sportello di ascolto psicologico da parte del responsabile genitoriale.

TITOLO V

STRUTTURE E ORGANISMI SPECIALI

ART. 15 - FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE E DELL'AULAMAGNA

Il funzionamento dell'Aula Magna delle palestre e dei laboratori informatici è regolato dal C.d.I. in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza di un docente.

Biblioteca

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato dai seguenti criteri, stabiliti in modo da assicurare: l'accesso alla Biblioteca da parte dei Docenti, dei genitori e degli studenti, osservando il regolamento e l'orario stabiliti all'inizio dell'anno scolastico dal docente responsabile in accordo con il D.S.

Le modalità di accesso al prestito ed alla consultazione che vengono così precisate:

In caso di smarrimento o danneggiamento della rivista, l'utente dovrà risarcire la scuola, fornendo la rivista stessa.

La Biblioteca cura la prenotazione di: lavagna luminosa, unità video mobile, aula 203 (proiezioni video cassette) e la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alla scelta delle dotazioni librarie da acquistare.

Gli alunni che ricevono in prestito i libri, sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcirne il danno.

Il termine ultimo per la restituzione dei libri ricevuti in prestito è fissato alla data del 15 maggio. Il termine ultimo per la restituzione dei libri ricevuti in prestito è fissato alla data del 30 maggio.

Aula Magna

L'uso dei locali dell'aula magna prevede:

Riunioni OO.CC.; Mostre didattiche; Dibattiti - Conferenze con esperti esterni; Aggiornamento personale della scuola; Dibattiti - Seminari con docenti interni che coinvolgono più classi; Video-proiezioni e/o ascolti guidati; Spettacoli.

Laboratori informatici

Il docente che ne usufruisce con la classe deve assicurarsi che i PC non vengano sconfigurati, nel qual caso avrà cura di riconfigurare le macchine. Dovrà inoltre accertarsi che, all'uscita, tutte le apparecchiature siano spente. Dovrà assegnare a ciascun alunno una postazione consegnando all'Assistente tecnico la mappa degli alunni.

Tutte le richieste verranno esaminate e successivamente verrà fatta una ripartizione del monte ore complessivo settimanale su tutti i richiedenti.

Palestre

Il funzionamento delle palestre è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.

ART 16 - UFFICIO TECNICO

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.P.R. n. 87/2010 è istituito l'Ufficio Tecnico con l'obiettivo di: sostenere e migliorare l'organizzazione e funzionalità dei laboratori ai fini didattici; adeguare i laboratori alle esigenze di innovazione tecnologica, di sicurezza delle persone e dell'ambiente. All'Ufficio Tecnico vengono attribuiti i seguenti compiti:

- la rilevazione delle necessità evidenziate e l'individuazione di categorie di beni o di servizi da approvvigionare;
- la gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi secondo le procedure del S.Q.I.;
- la predisposizione di un piano di attività per l'uso programmato degli spazi e delle attrezzature e la ricerca delle soluzioni logistiche e organizzative più funzionali alla didattica, nel rispetto del Documento di Valutazione dei Rischi;
- gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e l'adeguamento delle risorse tecniche necessarie all'attività didattica e al funzionamento generale dell'istituto, da mettere in atto secondo le procedure del S.Q.I.

In conformità dei decreti istitutivi degli istituti professionali del settore industria e artigianato, il funzionamento e la gestione dell'Ufficio Tecnico è coordinato da un docente tecnico pratico che, nello svolgimento dei compiti assegnati, collabora con il D.S.G.A. e la Direzione, i Docenti coordinatori dei Dipartimenti, i Direttori di laboratorio, la Commissione acquisti, il personale ATA, il R.S.P.P.

ART. 17 – COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Il Comitato Tecnico Scientifico è un organismo paritetico fra componenti di diritto e rappresentativi, con funzioni di proposte di consulenza, chiamato ad esprimere pareri obbligatori e non vincolanti al Collegio dei Docenti ed al Consiglio d'Istituto. In particolare:

Formula proposte e pareri al Consiglio di Istituto ed al Collegio dei Docenti in ordine ai programmi e alle attività, con funzione orientativa e di indirizzo rispetto all'elaborazione dell'offerta formativa in raccordo con le realtà produttive ed il mondo del lavoro. In particolare:

- Analizza gli aspetti tecnici e scientifici dei piani di innovazione, agevolandone la traducibilità nella pratica didattica.
- Svolge funzioni di coordinamento tra le molteplici attività organizzate dalla scuola (stage, alternanza scuola-lavoro, progetti di orientamento, fabbisogni professionali del territorio, partecipazione a Poli/Distretti formativi e alla FondazioneITS, reperimento fondi, contributi per i laboratori, ecc.).
- Monitora e valuta le predette attività.

Il Comitato Tecnico Scientifico è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Dura in carica tre anni ed adotta un proprio regolamento che viene approvato dal C.d.I.

TITOLO VI

SICUREZZA E PRIVACY

ART. 18 - ISTRUZIONI GENERALI DI SICUREZZA

Quelle che seguono sono delle istruzioni di sicurezza valide per ogni circostanza.

1) Igiene e sicurezza

Il piano di evacuazione dell'istituto è affisso in tutti i locali. È obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettarerigorosamente le misure di evacuazione.

In nessun caso gli alunni devono sostare stabilmente nei corridoi e nelle scale.

2) Divieto di fumo

Per ragione di sicurezza, igiene, pulizia e per evitare la contaminazione passiva dei non fumatori, è vietato fumare nei locali scolastici.

3) Alcool e prodotti tossici

È vietato consumare e detenere a scuola alcool e prodotti tossici di qualunque tipo.

4) Laboratori

Per prevenire gli infortuni nei laboratori, gli allievi devono rispettare scrupolosamente le direttive impartite dai docenti delle discipline tecniche. Appositi cartelli indicheranno le normative da rispettare.

5) Abbigliamento

Il corredo indicato dal D.S., adatto all'attività da svolgere, è obbligatorio per gli alunni durante le esercitazioni di educazione fisica di laboratorio, secondo le disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni.

Dal 15 ottobre coloro che risulteranno sprovvisti di tute e gabbanelle, obbligatorie per i laboratori e le officine, e di indumenti sportivi per le esercitazioni di Educazione Fisica, non potranno frequentare le lezioni suddette. I docenti hanno l'obbligo di fare osservare agli alunni tale prescrizione.

6) Parcheggio

Gli alunni possono chiedere l'autorizzazione al parcheggio dei propri ciclomotori all'interno delle aree dell'Istituto individuate, seguendo la procedura individuata dal D.S. e comunicata mediante apposita circolare.

7) Assicurazioni

Gli alunni sono assicurati, a cura dell'istituto, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli organi collegiali della scuola, ivi comprese le visite aziendali, culturali e i viaggi di istruzione sia in Italia che all'estero.

L'istituto, inoltre, stipula a favore degli alunni le polizze per la responsabilità civile.

L'INAIL provvede ad assicurare gli alunni e i docenti per gli infortuni occorsi nei laboratori, durante le lezioni di educazione fisica e durante le attività di stage e tirocinio pratico.

8) Norme di comportamento in caso di incendio

Avvisare immediatamente il personale preposto Allontanarsi dal focolaio Non prendere iniziative personali atte allo spegnimento.

Non sostare nelle vicinanze, sia per non correre rischi che per non ostacolare le operazioni di spegnimento Se l'incendio si è sviluppato in classe uscire subito chiudendo la porta.

Se l'incendio è fuori dalla classe ed il fumo rende impraticabili le scale e i corridoi chiudere bene la porta e cercare disigillare le fessure con indumenti (meglio se bagnati).

Aprire la finestra e, senza esporsi troppo, chiedere soccorso.

Se il fumo rende difficoltosa la respirazione, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto (meglio se bagnato) e sdraiarsi sul pavimento (il fumo tende a salire verso l'alto). Seguire le successive istruzioni impartite dall'insegnante.

9) Norme di comportamento in caso di terremoto

Se ci si trova in luogo chiuso:

Mantenere la calma Non precipitarsi fuori

Restare in classe e ripararsi sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino a muri portanti.

Allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi perché cadendo potrebbero essere fonte di ulteriore rischio Se ci si trova nei corridoi o nel vano delle scale rientrare nella propria aula o in quella più vicina.

Dopo il terremoto, alla diramazione dell'ordine di evacuazione, seguire le istruzioni impartite dall'insegnante abbandonando l'edificio senza usare l'ascensore e ricongiungersi con gli altri compagni di classe nella zona di raccolta assegnata.

Se ci si trova all'aperto:

- Rientrare in classe
- Se non è possibile rientrare in classe allontanarsi dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere ed essere fonte di rischio
- Cercare un posto al disopra del quale non c'è nulla; se non lo si trova cercare riparo sotto qualcosa di sicuro

Alla diramazione dell'allarme

- 1) Mantenere la calma
- 2) Interrompere immediatamente ogni attività
- 3) Lasciare tutto l'equipaggiamento (libri, abiti o altro)
- 4) Incolonnarsi dietro il compagno apri-fila
- 5) Evitare di spingere, gridare e correre
- 6) Seguire le vie di fuga indicate nell'apposita segnaletica
- 7) Raggiungere la zona di raccolta assegnata

ART. 19 – LA TUTELA DELLA PRIVACY

In materia di tutela dei dati personali, l'Istituto Scolastico opera in conformità alla normativa di cui al Reg. (UE) 2016/679 e al D.lgs. 10 agosto 2018 n. 101.

Le informative in materia di protezione dei dati personali, rivolte al personale dipendente, ai fornitori, agli alunni ed ai loro genitori, e le linee – guida rivolte ai docenti, agli assistenti tecnici, agli assistenti amministrativi, ed ai collaboratori scolastici, sono pubblicate nella sezione “Privacy” del sito internet dell'Istituto Scolastico.

Il personale docente, i collaboratori scolastici, gli assistenti tecnici, e gli assistenti amministrativi, in qualità di soggetti “incaricati al trattamento”, sono tenuti ad osservare le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico (Titolare del trattamento) tramite le Linee Guida.

Nell'Istituto Scolastico è costituito, con cadenza annuale, il cd. Gruppo Privacy”, di cui fanno parte:

- Il Dirigente Scolastico
- I Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Il Referente Privacy
- Il Direttore Amministrativo
- L'assistente tecnico dei servizi informatici
- Direttore di Rete
- Assistente amministrativo incaricato del coordinamento degli uffici amministrativi.

(ALLEGATO A)

REGOLAMENTO INTERNO PER LA COSTITUZIONE DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Art. 1 Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico (C.T.S.) è un organismo paritetico fra componenti di diritto e rappresentativi, con funzioni di proposta e di consulenza, chiamato ad esprimere pareri obbligatori e non vincolanti in merito a quanto indicato dall'art.3 del presente Regolamento.

Il C.T.S. agisce in stretta collaborazione con gli OO.CC. della scuola (Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto), con la specifica finalità di integrarla nel contesto economico, sociale e professionale con cui interagisce. Esso opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

Art 2 Competenze, finalità e programma del Comitato Tecnico Scientifico

Il C.T.S. eserciterà una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione e all'innovazione didattica dell'Istituto, formulando pareri e proposte al collegio dei docenti e al Consiglio d'Istituto.

Il C.T.S. formulerà proposte e pareri al consiglio d'Istituto ed al collegio dei docenti in ordine ai programmi e alle attività, con funzione orientativa e di indirizzo, rispetto all'elaborazione dell'offerta formativa;

Il C.T.S. coordinerà le attività organizzate dalle scuole (Stage, alternanza scuola lavoro, apprendistato, progetti di orientamento, fabbisogni professionali del territorio; partecipazione a poli/ distretti formativi e alla fondazione ITS, reperimento di fondi e contributi);

Art. 3 Composizione e nomina del C.T.S.

Il C.T.S. è un organismo paritetico composto da componenti di diritto e rappresentativi dei settori produttivi.

Componente di diritto:

- il Dirigente Scolastico - Presidente
- il Direttore dei servizi generali amministrativi (D.S.GA) dell'Istituto
- n. 2 docenti Funzione Strumentale: Supporto agli alunni e Rapporti con Enti esterni;
- N.5 coordinatori di dipartimento (n° 2 per Manutenzione ed Assistenza tecnica, n°1 per il settore Made in Italy; 1 per il settore Servizi Culturali e dello Spettacolo; 1 per il settore Servizi per la sanità e l'assistenza sociale.

Componente esterna e rappresentanti dei settori produttivi:

- n.1 rappresentante dei genitori presente nel Consiglio di Istituto;
- n. 1 rappresentante degli studenti presente nel Consiglio di Istituto.

CASA DI CURA TORINA	MARIA GRAZIA TORINA
SCUOLA DI CINEMA PIANO FOCAL	GIUSEPPE GIGLIOROSSO
CONFARTIGIANATO	ROSELLA MUSICO' BIAGIO
SICINDUSTRIA	MARIA PIA PENSABENE
CONFCOOPERATIVE	CESARE ARANGIO
EMATIC	SALVATORE NASCA
TOYOTA	GIANLUCA TRAPANI
ATELIER MODA	COCCO DANIELA

Per ragioni di opportunità, nell'arco del triennio, la composizione può variare nel numero dei componenti e nella rappresentanza dei settori produttivi.

Art. 4 - Durata e modalità di decisioni del C.T.S.

La durata del C.T.S. è triennale e le decisioni sono assunte con maggioranza semplice e prevalenza del voto del Presidente in caso di parità.

Su richiesta del Presidente, sentito il parere dei membri di diritto, dei membri rappresentativi o degli OO. CC. della scuola possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del C.T.S., a titolo consultivo, tutti gli specialisti e/o esperti di cui si dovesse ravvisare l'opportunità.

Il C.T.S. si riunisce almeno due volte l'anno (programmazione, monitoraggio in itinere, consuntivo delle attività e previsione per l'anno successivo) e quando ne fa richiesta almeno un terzo dei componenti, su convocazione del Presidente.

Il Presidente definisce l'O.d.g. su proposta o sentito il parere dei membri che compongono il C.T.S.

Art. 5 - Presidente. Incarichi e compiti

L'incarico di Presidente è conferito al Dirigente Scolastico dell'Istituto. Il Presidente rappresenta il C.T.S. presso l'amministrazione dell'istituto e presso ogni altra istituzione pubblica o privata. Il Presidente:

- coordina e convoca le riunioni del C.T.S.;
- è responsabile della stesura dell'ordine del giorno;
- firma il verbale delle riunioni.

In caso di indisponibilità può delegare formalmente a presiedere un membro di diritto.

Art. 6 – Segretario

Il Segretario è nominato, per tutta la durata del C.T.S., tra i membri di diritto del C.T.S., su proposta del Comitato nella sua prima riunione. Il Segretario:

- cura la stesura del verbale;
- dispone l'invio ad ogni componente.

Art. 7 - Convocazione delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico

La convocazione è fatta, almeno 5 giorni prima della data fissata, dal Presidente del C.T.S. a mezzo e-mail per i membri rappresentativi.

Art. 8 - Gruppi di lavoro del Comitato Tecnico Scientifico

Tenuto conto dell'offerta formativa dell'Istituto, il C.T.S. durante lo svolgimento dei lavori può articolarsi in gruppi per aree disciplinari.

Art. 9 - Disposizioni finali

Il presente regolamento del C.T.S. viene approvato in occasione del primo incontro di avvio dello stesso e tale Atto è assunto dal Comitato Tecnico Scientifico come proprio regolamento. Eventuali variazioni del presente Atto devono essere ratificate dall'intero Comitato in apposita seduta.

MARIA GRAZIA TORINA	
GIUSEPPE GIGLIOROSSO	
BIAGIO ROSELLA MUSICO'	
MARIA PIA PENSABENE	
CESARE ARANGIO	
SALVATORE NASCA	
GIANLUCA TRAPANI	
DANIELA COCCO	

Palermo 28/11/2024

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Battaglia