ISTITUTO SUPERIORE
"Carlo Alberto Dalla Chiesa"
Istituto Tecnico Tecnologico: Costruzioni, Ambiente e Territorio
Informatica - Elettronica Automazione - Grafica e Comunicazione
Istituto Professionale ind. Manutenzione ed Assistenza Tecnica
Via Sicilia, 60 - 80021 Afragola (NA)

Cod Fiscale: 93076680631 - Cod. Mecc. NAIS13800C - NATD13801P (tecnico) - NARI138014 (professionale) - NATD138514 (serale)
www.itsdallachiesa.edu.it - nais13800c@istruzione.it - nais13800c@pec.istruzione.it Tel. 0818527616 Fax 0818527616

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato
con delibera del CONSIGLIO di ISTITUTO n°10 del 15/12/2022

a.s. 2022-2023

INDICE

PARTE PRIMA 4
1. PRINCIPI GENERALI 4
2. ATTIVITÀ DIDATTICA 5
3. COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA 5
Attività curricolari ed extracurricolari 5
Uscita dalle aule 5
Vigilanza dei collaboratori scolastici 5
Divieto di fumo 5
Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici 6
4. DIRITTI E DOVERI DELL'ALUNNO 8
5. MODALITÀ D'USO E FUNZIONAMENTO DEGLI SPAZI SCOLASTICI 9
Auditorium 9
Aule scolastiche 9
Atrio e corridoi 10
Ufficio relazioni con il pubblico 10
Sito scolastico 10
Laboratori 11
Palestra 11
Spazi esterni e parcheggio 11
6. LE REGOLE DELLA VITA SCOLASTICA 12
Orario delle lezioni 12
Ingresso a scuola 12
Ritardi 13
Uscite anticipate 13
Variazione orario scolastico per assenza docenti 13
Recuperi pomeridiani 14
Esoneri Scienze Motorie 14
Giustificazioni delle assenze degli studenti 14
Deroghe al limite delle assenze 15
Utilizzo del Registro elettronico 17
Utilizzo della piattaforma GSuite for education 17
Fruizione a distanza nei percorsi di istruzione per adulti 18
Utilizzo delle attrezzature tecnologiche di classe 18
Ingresso e uscita dei docenti 19
Rapporti con le famiglie 19

Contributo volontario 19
Danni 21
Assemblee studentesche 22
Viaggi d'istruzione e visite didattiche 22
PARTE SECONDA 25
1. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI 25
2. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO IN CONDOTTA 25
Valutazione del comportamento 25
3. REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO 28
PARTE TERZA 28
1. ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 28
Il Consiglio d'Istituto 28
La Giunta Esecutiva 29
Il Collegio dei docenti 29
Dipartimenti disciplinari 29
Il Consiglio di Classe 30
Pubblicità degli atti 30
Verbalizzazione delle riunioni 31
2. REGOLAMENTO RIUNIONI DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA 32
3. COMITATO TECNICO SCIENTIFICO 35
APPENDICI 39
Allegato n.1 - CARTA DEI SERVIZI 39
Allegato n.2 - RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA PER DANNI CAGIONATI DAGLI ALLIEVI 39
Allegato n.3 - REGOLAMENTO DISCIPLINARE 39
Allegato n.4 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ 39
Allegato n.5 - REGOLAMENTO PER UTILIZZO DEI LABORATORI 39
Allegato n.6 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO 39
Allegato n.7 - REGOLAMENTO G SUITE FOR EDUCATION - DDI 39
Allegato n.8 - REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO 39
Allegato n.9 - REGOLAMENTO PER ATTIVITÀ NEGOZIALI 39
Allegato n.10 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA 39

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto *dell'Istituto Superiore "Carlo Alberto Dalla Chiesa"* è espressione dell'autonomia scolastica, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal D.P.R. 275/1999 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*) e dal D.I. 129/2018 (*Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*).
Recepisce le indicazioni del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 concernente lo *Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria*, così come modificato e integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.
Recepisce, inoltre, le note del Ministero della Pubblica Istruzione aventi ad oggetto:

- Il D.lgs.16/4/1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado e succ. mod.
- Il D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 (Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni)
- Il Dlgs 13 Aprile 2017, n.62 - Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107
- La legge 29 maggio 2017, n.17 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo
- Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo prot. n.482 del 18/02/2021
- "Uso dei telefoni cellulari a scuola" prot. n. 30 del 15 marzo 2007;

Tale Regolamento d'Istituto, infine, (in attuazione della disposizione di cui all' art 5 bis del D.P.R. n.235/2007) dispone l'adozione del "Patto educativo di corresponsabilità", ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia al fine di costruire e/o rafforzare un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti.
Il Regolamento d'istituto è l'attuazione dello Statuto in ogni singola istituzione scolastica in relazione alla propria specifica realtà ed ai propri specifici bisogni: in esso, dunque, sono dichiarate le modalità, gli spazi ed i tempi di azione degli studenti e

- sono stabilite le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e
- sono previste le relative sanzioni nei casi in cui si contravvenga a quanto stabilito, regolandosi anche, a tal proposito, la procedura di nomina e il funzionamento dell'Organo di Garanzia interno.

Il Regolamento d'istituto è inevitabilmente strettamente connesso al Piano dell'Offerta Formativa del quale costituisce norma e garanzia di attuazione.
Il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto sono strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica.
L'adesione ad un Regolamento condiviso fin dalla sua formulazione si configura per tutti come assunzione di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e del proprio contributo per migliorare la partecipazione alla vita della scuola, divenendo, quindi, un'occasione per l'instaurarsi di un valido sistema dei rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica.
Visto il parere espresso dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 15/12/2022 con delibera n.10

ADOTTA

il seguente Regolamento d'Istituto:

PARTE PRIMA

1. PRINCIPI GENERALI

Art. 1

La scuola secondaria superiore oltre ad essere finalizzata alla formazione della persona umana e del cittadino, ha la finalità di favorire, da un lato l'accesso agli studi universitari e all'istruzione e formazione superiore, e dall'altro la formazione di tecnici capaci di inserirsi nel mondo del lavoro. Essa, peraltro, nel garantire il diritto allo studio, deve favorire l'acquisizione, in relazione all'età, del massimo livello di conoscenze, competenze e capacità di ciascun alunno.
Vanno garantite le condizioni per una completa maturazione dei singoli studenti nel rispetto della loro personalità autonoma, portatrice di interessi culturali autonomi da valorizzare, arricchire, socializzare.

Art. 2

Il diritto-dovere allo studio va esercitato con completezza, in piena libertà individuale e collettiva. L'attività scolastica quindi va svolta secondo regole nelle quali tutti possono riconoscersi; pertanto gli operatori della scuola tutti, nel promuovere le finalità educative di cui all'art.1, ispirano il loro comportamento alle norme di una civile convivenza democratica.

Art. 3

Ogni docente è responsabile delle proprie scelte didattiche e della programmazione degli itinerari di apprendimento in armonia con le linee programmatiche del consiglio di classe, con i criteri generali del Collegio docenti e con le linee di indirizzo del Consiglio di Istituto. Si richiede pertanto, non solo una specifica professionalità, ma anche una preparazione adeguata sia disciplinare che metodologico -didattica. Da ciò, la necessità di un aggiornamento come diritto e dovere che permetta al docente di migliorare e adeguare saperi e metodologie della propria attività professionale.

Art. 4

Gli studenti hanno l'obbligo dell'assunzione di tutte le responsabilità e dei doveri che la loro condizione comporta, il rispetto degli operatori della scuola, degli altri studenti e dei beni che costituiscono il patrimonio dell'istituzione scolastica.

Art. 5 - Patto educativo di corresponsabilità

1. Il Patto educativo di corresponsabilità (D.P.R. 235/2007 art. 3) è finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglia e studenti. In particolare il Patto, Allegato n.4 al presente Regolamento, ha lo scopo di impegnare i soggetti che compongono la comunità scolastica (docenti, alunni e genitori) a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa attraverso la creazione di una sinergia virtuosa volta ad una "alleanza educativa". Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), infatti, si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. Nella concreta prospettiva della costruzione di un rapporto di fiducia reciproca, il Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia, richiede la sottoscrizione condivisa di una serie di impegni. Tale sottoscrizione da parte degli interessati sarà effettuata contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica.
2. Il Patto per una elaborazione condivisa è consegnato alle parti interessate per un previo parere sullo stesso. Sarà poi approvato in via definitiva dal Consiglio di Istituto.
3. All'inizio di ogni anno scolastico le parti interessate provvederanno a rinnovarlo potendo apportare modifiche.

2. ATTIVITÀ DIDATTICA

Art. 6

1. I docenti, nel rispetto della libertà di insegnamento, svolgono la loro attività, operando con flessibilità metodologica, tenendo conto del livello di partenza della classe, nel rispetto delle linee guida nazionali e delle indicazioni didattiche dipartimentali.
2. La programmazione didattica dei singoli insegnanti va presentata al Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno, consegnata al coordinatore nei consigli di classe, nonché conservata agli atti della scuola. Al fine di una partecipazione efficace da parte dell'alunno è anche opportuno che gli insegnanti esplicitino alla classe la metodologia ed i criteri di valutazione.
3. Il programma svolto viene consegnato al Dirigente Scolastico alla fine dell'anno scolastico, insieme con la relazione finale.

3. COMPORTAMENTO NELLA SCUOLA

Attività curricolari ed extracurricolari

Art. 7

La presenza degli studenti, nelle attività curricolari, per un totale minimo di 200 giorni l'anno, è obbligatoria, rimanendo facoltativa in tutte le altre attività programmate e autorizzate che vengono svolte nel contesto didattico - educativo.

Uscita dalle aule

Art. 8

1. Non è consentito agli studenti di allontanarsi dall'aula durante le ore di lezione senza autorizzazione da parte del Docente e solo uno per volta.
2. Tranne casi di assoluta necessità e urgenza, non è consentita l'uscita dall'aula prima del termine della seconda ora di lezione, dopo la quinta ora di lezione e nei minuti prossimi al cambio dell'ora, in modo tale che il Docente dell'ora successiva trovi la classe al completo.
3. Durante il cambio dell'ora è fatto assoluto divieto di stazionare nei corridoi, evitando situazioni di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni nelle altre aule.

Vigilanza dei collaboratori scolastici

Art. 9

I collaboratori scolastici durante le ore di lezione, nonché durante il cambio d'ora, sono tenuti a svolgere opera di vigilanza nei piani e nei corridoi loro assegnati; sono altresì tenuti alla vigilanza nei servizi e a rimanere a disposizione degli insegnanti per necessità attinenti l'attività didattica.

Divieto di fumo

Art. 10

L.584/75 - L. 16 gennaio 2003, n. 3 (Tutela della salute dei non fumatori - L.8novembre 2013, n. 128

1. A norma delle vigenti disposizioni è fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali scolastici, inclusi i bagni. Il divieto é esteso alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione e alle scale antiincendio, anche durante l'intervallo.
2. É vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione.
3. Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni previste dalla legge. Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione

amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 13 IT, (Causale: Infrazione divieto di fumo – I. S. "C.A. Dalla chiesa" Afragola NA), consegnando copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria dell'Istituto.

4. I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.
5. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.
6. Gli studenti che non rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare come da Regolamento di disciplina dei studenti
7. Sono incaricati di accertare le infrazioni, (dietro segnalazione del personale tutto della scuola, docente e non docente) e ad applicare la relativa sanzione: il D.S.; i collaboratori del D.S.; il D.S.G.A.; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici

Approvato con delibera n. 21 del consiglio di istituto del 28/10/2022

Art. 11

VISTO il DPR n.249 del 24/06/1998 "*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti*";

VISTO il DM n. 30 del 15/03/2007 "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*";

VISTO il DM n.104 del 30/11/2007 "*Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche*";

è VIETATO l'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente.

L'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento. Il divieto è così regolamentato:

1. È vietato utilizzare il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) durante le attività didattiche e in tutti i locali della scuola, nel rispetto di quanto sancito dal DPR n. 249/1998.
2. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come di seguito riportato nel presente regolamento.
3. Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, giammai sul banco né tra le mani.
4. Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola (docenti

e personale ATA). Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio a diretto contatto con gli studenti.

5. Per tutti (studenti, docenti e personale ATA) è consentito l'uso del cellulare e degli altri dispositivi sopra menzionati unicamente durante la ricreazione nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale ed altrui.
6. Durante le ore di lezione eventuali gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte, come è sempre avvenuto, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa; in alternativa, il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.
7. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate audio-video-riprese di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.
8. Eventuali fotografie o audio-video-riprese, fatte senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.
9. È comunque fatta salva la possibilità per i docenti di utilizzare dispositivi elettronici personali per tutte le operazioni inerenti la gestione del Registro di classe.
10. È inoltre consentito ai docenti la possibilità di organizzare la propria attività didattica mediante utilizzo dei diversi dispositivi elettronici, anche da parte degli studenti, qualora lo si ritenga funzionale all'attività stessa.
11. È altresì consentito l'utilizzo del cellulare in presenza di condizioni di salute degli alunni, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto.
12. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici.
13. Il Consiglio d'Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.
14. Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari e/o dispositivi elettronici si erogano le seguenti **sanzioni disciplinari** ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola:
    a. Gli studenti sorpresi ad utilizzare tali dispositivi saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro e invitati a riporre il dispositivo stesso.
    b. L'eventuale uso reiterato comporterà il ritiro del dispositivo fino al termine dell'attività didattica della giornata stessa, nota disciplinare sul registro ed eventuale sospensione da uno a tre giorni stabilita dal C.d.C.
    c. Gli studenti sorpresi ad effettuare foto o riprese video non espressamente autorizzate saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, eventuale denuncia alle autorità competenti e sospensione di 5 giorni stabilita dal C.d.C.
    d. Gli studenti che diffondessero materiale audio, video e fotografico su qualsiasi mezzo di comunicazione senza espressa autorizzazione, saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, denuncia alle autorità competenti e sospensione di 15 giorni stabilita dal C.d.C.
    e. Nei casi più gravi, qualora la diffusione di tale materiale dovesse configurare fenomeno di bullismo, con fattispecie penali (diffamazione, minacce, molestie, ecc.), il Consiglio d'Istituto potrà comminare una sanzione temporalmente maggiore e, nei casi più gravi, comminare l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

14. In ogni caso, preso atto del fatto che tutti gli studenti sono in possesso di tale strumento, il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile…) deve essere tenuto spento e riposto nello zaino/borsa, e che l'uso del dispositivo può essere autorizzato dall'insegnante in caso di necessità.
15. Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli studenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

4. DIRITTI E DOVERI DELL'ALUNNO

Qualsiasi attività didattica ha l'obiettivo di:

- *assicurare un insegnamento efficace, nel rispetto dello sviluppo e della diversità del singolo, perseguendo gli obiettivi formativi, dei singoli piani e programmi di studio e del piano dell'offerta formativodell'istituto;*
- *soddisfare al meglio i bisogni di istruzione, formazione ed educazione dell'alunno, valorizzandone l'identità personale, culturale, morale, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, garantiti e tutelati nella comunità scolastica attraverso una convivenza democratica solidale e rispettosa delle diversità e dell'eguaglianza tra i cittadini;*
- *assicurare qualità, efficacia, efficienza e produttività del servizio e l'acquisizione di conoscenze e dicompetenze adeguate e necessarie all'esercizio dell'autonomia personale e delle scelte future.*

Art. 12

1. A ogni alunno è garantito e tutelato il diritto a una prestazione didattica, prevista dalla programmazione scolastica, adeguata rispetto ai propri livelli di apprendimento e alle attitudini intellettuali e operative di ciascuno.
2. A ogni alunno è garantito e tutelato, nel rispetto delle leggi dello stato, il diritto inviolabile alla libertà di apprendimento, alla continuità di esso in relazione alle proprie specificità.
3. Ogni attività didattica è programmata e svolta nel pieno rispetto di tali diritti inviolabili.
4. L'adozione dei libri di testo va effettuata nel pieno rispetto della normativa vigente.

Art. 13

A ciascun alunno è garantito il diritto alla privacy (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).

Art. 14

Ogni alunno ha il dovere, congiunto al corrispondente diritto, di:

- partecipare alla vita della scuola con spirito costruttivo;
- rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte e le regole della civile convivenza;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune;
- rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità;
- collaborare fattivamente con tutte le componenti della comunità scolastica, riconoscere e rispettare l'azione del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale Ata, intesa come esercizio di attività diretta all'adempimento dei doveri professionali;
- concorrere al perseguimento dei fini formativi individuali e collettivi, nell'ambito del proprio corso di studi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con un sentito impegno nello studio;
- svolgere consapevolmente le verifiche atte a consentire una valutazione del proprio processo formativo. (cfr D.P.R. 249 del 24/06/1998 Statuto studentesse e studenti).

Art. 15 Inclusione scolastica degli studenti con disabilità

1. Per la tempestiva attivazione di tutti gli interventi finalizzati all'inclusione degli studenti con disabilità nell'attività scolastica, da realizzare anche con sostegno di docenti specializzati, nonché per la programmazione coordinata di tale attività con i servizi sanitari, socio- assistenziali realizzati dagli enti preposti, si rende assolutamente indispensabile la segnalazione del caso all'atto dell'iscrizione, esibendo tutta la documentazione prevista. (Legge 104 e diagnosi funzionale)
2. In mancanza, la responsabilità della mancata attivazione dei servizi a sostegno (docente di sostegno, assistente materiale, etc), sia a livello scolastico o degli enti esterni, ricade unicamente su chi esercita la potestà genitoriale.

Art. 16 Insegnamento della religione cattolica e diritti delle altre confessioni religiose

1. Nelle scuole pubbliche di ogni ordine e grado l'insegnamento della religione cattolica è disciplinato dall'accordo tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede.
2. Nel rispetto della libertà di coscienza garantito a ciascuno il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. Tale diritto è espresso, per ogni anno scolastico, all'atto dell'iscrizione.
3. Per le confessioni religiose diverse dalla cattolica si osservano le disposizioni previste dalle leggi emanate a seguito di intese tra lo Stato e le singole confessioni religiose.

Art. 17 Sicurezza entrata – uscita alunni

L'entrata degli alunni nell'edificio scolastico, così come l'uscita dai locali deve essere effettuata esclusivamente seguendo le linee di camminamenti esterni previste che conducono a diversi ingressi ubicati al piano terra, facendosi assoluto divieto di usare le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Queste ultime, inoltre, non possono neanche solo temporaneamente essere ostruite con mobili o arredi.

Art. 18 Rispetto dei luoghi scolastici

1. La conservazione delle aule, suppellettili, attrezzature e comunque di quanto è patrimonio dell'Istituto, viene affidata al senso di responsabilità, alla cura e all'educazione degli studenti ed alla diligenza del personale tutto.
2. E' vietato imbrattare muri, porte, banchi e sedie, così come lasciare l'aula sporca e in disordine al termine delle lezioni.
3. Degli eventuali danni al patrimonio della scuola sono tenuti a rispondere coloro che li hanno provocati.
4. L'Istituto non è responsabile di oggetti che il proprietario lasci incustoditi o smarrisca nel suo ambito.

5. MODALITÀ D'USO E FUNZIONAMENTO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

Auditorium

Art. 19

L'auditorium va utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche, di rappresentanza e di partecipazione previste dai decreti delegati per tutte le componenti scolastiche, fatte salve le indispensabili esigenze di sicurezza, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato.

Aule scolastiche

Art. 20

I docenti e gli studenti che lo reputino necessario, possono usufruire delle aule scolastiche, compatibilmente con l'orario del Personale Ata, anche nelle ore pomeridiane; la responsabilità di tale uso è dell'insegnante che ha sottoscritto la necessaria domanda di utilizzo, a meno che non vi sia

assunzione di responsabilità da parte di studenti richiedenti che abbiano raggiunto la maggiore età, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato.

Atrio e corridoi
Art. 21
Il Dirigente Scolastico può autorizzare docenti, Ata, genitori, studenti e sindacati all'affissione negli spazi predisposti, facendosi divieto di affissione in qualunque altro spazio interno e sulle pareti esterne dell'edificio. All'interno della scuola potranno altresì essere svolte attività o mostre, organizzate dalle componenti della scuola, previa autorizzazione dell'organo competente, purché esse non pregiudichino le imprescindibili esigenze di sicurezza.

Ufficio relazioni con il pubblico
Art. 22
L'Ufficio di relazioni con il pubblico URP, addetto a fornire informazioni, è aperto al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00.
Le attività svolte dall'URP sono relative a:

a) Richieste/ritiro Fotocopie;
b) Ritiri libretto di giustifiche,
c) Ritiro/consegna certificati;
d) Richiesta/ritiro password;
e) Richieste/ritiro/consegna documentazione (Protocollo);
f) Richiesta materiale didattico;
g) Altre attività amm.ve/didattiche autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

Sito scolastico
Art. 23

1. Le notizie/informazioni relative all'Istituto saranno reperibili sul sito web dell'Istituto www.itsdallachiesa.edu.it. Il sito scolastico è istituzionale e oltre a rappresentare una vetrina sulla scuola, di cui ne mostra attività e funzionamento, è stato strutturato per soddisfare molteplici esigenze "dinamiche", di cui si fornisce un breve elenco:
   a) la comunicazione rivolta all'interno dell'Istituzione, che si esplicita mediante circolari del Dirigente Scolastico;
   b) la comunicazione su fatti nuovi riguardanti gli attori dell'Istituzione, che si esplicita mediante **news**;
   c) l'accessibilità delle comunicazioni, permettendo la loro pubblicazione in formati fruibili anche da soggetti diversamente abili (come da circolare 61/2013);
   d) la possibilità di assolvere agli obblighi di legge riguardanti la trasparenza e l'autenticità di tutti gli atti consultabili anche all'esterno dell'Istituzione, mediante:
      - l'Albo on-line (L. 18 giugno 2009, n.69);
      - la sezione "Amministrazione Trasparente" (D.Lgs 14 marzo 2013 n.33);
   e) la possibilità di dare evidenza alle attività progettuali dell'Istituzione in continuo divenire (PON, Erasmus, Progetti d'Istituto, Eventi, ecc.);
   f) la possibilità di estendersi ad esigenze didattiche o di qualsivoglia altra forma di comunicazione con il territorio;
   g) punti di accesso alle varie piattaforme in usi nell'istituto e di servizio per le famiglie.
2. Figure coinvolte:
   a) L'amministratore del sito (backup e recovery, modifiche strutturali, rapporti con il fornitore dei servizi; gestione degli utenti, supporto alle attività di pubblicazione, ecc);
   b) Il Coordinatore dell'Albo e dell'Amministrazione Trasparente (supervisione degli atti per conformità alla normativa, redazione dei regolamenti relativi): (DSGA);
   c) Il Responsabile di pubblicazione del procedimento di pubblicazione on-line;

d) Il Responsabile di pubblicazione dei contenuti dell'Albo e dell'Amministrazione Trasparente;
e) Il Responsabile di pubblicazione delle circolari del Dirigente Scolastico;
f) Il Referente per l'accessibilità (Dirigente Scolastico con l'ausilio di un suo collaboratore);
g) Il Referente per il trattamento dei dati

Laboratori
Art. 24

1. Nell'istituto C.A. Dalla Chiesa sono presenti le seguenti tipologie di laboratori:
    a. Laboratorio Linguistico (n.1)
    b. Laboratorio Robotica (n.1)
    c. Laboratorio Informatica (n.6)
    d. Laboratorio Telecomunicazioni (n.1)
    e. Laboratorio CAT (n.1)
    f. Laboratorio Grafica (n.1)
    g. Laboratorio STEM (n.2)
    h. Laboratorio scientifico (n.1)
2. Per la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni, l'utilizzo dei laboratori avviene rispettando quanto disposto dal "Regolamento per l'utilizzo dei laboratori", parte integrante del Regolamento di Istituto e ad esso allegato (Allegato n.5)
3. Il regolamento completo di ogni laboratorio si compone di due parti:
    a. "Regolamento generale per i laboratori" che è comune a tutti i laboratori. Questo documento contiene definizioni, richiami essenziali sulla normativa, regole per la gestione dei laboratori, norme di comportamento.
    b. Regolamento specifico Laboratorio *Nome laboratorio*" che tiene conto delle peculiarità del particolare laboratorio, serve per integrare il regolamento generale tenendo conto di casi non contemplati e/o prevedere deroghe rispetto a norme non ritenute opportune.

Entrambi i regolamenti, al punto a) e al punto b), sono presenti nell'Allegato n.5 al Regolamento di Istituto.

Palestra
Art. 25

1. La palestra dell'Istituto C.A. Dalla Chiesa è costituita dai seguenti locali annessi:
    a. Locale interno palestra
    b. Atrio esterno con campetto di calcio (in asfalto) e campo di basket (in asfalto)
    c. Spogliatoi e servizi igienici
2. L'utilizzo della Palestra è consentito agli alunni dell'Istituto per le seguenti attività:
    a. Attività didattica di scienze motorie e sportive;
    b. Esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva;
    c. Allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed interscolastici;
    d. Attività ginnico/sportive programmante nel PTOF e dal Dipartimento di Scienze motorie, deliberate dagli organi collegiali dell'Istituto
3. Per la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni, l'utilizzo della Palestra avviene rispettando quanto disposto dal "Regolamento per l'utilizzo della Palestra", parte integrante del Regolamento di Istituto e ad esso allegato (Allegato n.10).

Spazi esterni e parcheggio
Art. 26

1. Gli spazi esterni sono parte integrante dell'edificio scolastico. L'accesso al cortile interno è regolato nel rispetto delle norme di sicurezza, in rapporto alle necessità tecniche connesse al

funzionamento dell'Istituto e alla gestione del personale e compatibilmente con il piano di emergenza

2. Il cortile interno può ospitare biciclette, ciclomotori e automobili, nei limiti della capienza del cortile e nel rispetto delle norme di sicurezza, nonché di quanto stabilito nel presente articolo.
3. La Città metropolitana di Napoli non ha mai autorizzato né l'ingresso né la permanenza di autoveicoli all'interno delle aree di pertinenza dell'istituto per cui, chiarita la volonà contraria dell'amministrazione Provinciale a qualsivoglia intrusione nelle aree di pertinenza scolastica si avverte che resterà disconosciuto ogni e qualsiasi pretesa scaturente dalla contravvenzione.
4. L'uso del cortile come parcheggio è riservato al D.S. al D.S.G.A, al personale docente e ATA, ai veicoli di soccorso (Vigili del Fuoco, ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/o di emergenza, nonché ai manutentori dell'impianto termico e all'Amministrazione)
5. Il personale docente e ATA che intende usufruire del parcheggio interno provvede a compilare il modulo di liberatoria
6. Agli alunni è consentito l'ingresso con moto, ciclomotori e biciclette, dal cancello pedonale, a motore spento e il parcheggio negli appositi spazi delimitati.
7. Il parcheggio, ai fini della sicurezza, deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio, né difficoltà di manovra agli utenti ed impedire l'accesso e la manovra ai mezzi di soccorso.
8. È assolutamente vietato parcheggiare creando ostacolo al transito dalle uscite di sicurezza, dai percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e/o qualsiasi dispositivo antincendio presente.
9. Alle persone che non rispettino le regole stabilite, in particolare agli alunni che non osservano la disposizione di condurre i ciclomotori a motore spento, verrà vietato l'accesso con mezzi a motore.
10. La sosta non è custodita. La scuola non è responsabile circa il verificarsi di eventuali furti o danneggiamenti degli automezzi, motocicli e biciclette parcheggiati entro l'area recintata.
11. L'entrata e l'uscita deve avvenire con la massima prudenza sia dalla scuola che lungo la via che costeggia l'ingresso
12. Al Dirigente Scolastico viene riservata la possibilità di concedere permessi di accesso temporanei a seguito di motivate richieste.

6. LE REGOLE DELLA VITA SCOLASTICA

Orario delle lezioni
Art. 27

1. L'orario delle lezioni è stabilito all'inizio di ogni anno scolastico dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio dei Docenti, tenendo conto delle norme ministeriali, delle necessità didattiche e di quelle degli studenti e delle loro famiglie.
2. L'orario delle lezioni è formulato dalla Dirigenza privilegiando le esigenze didattiche.

Ingresso a scuola
Art. 28

1. La puntualità è posta come elemento essenziale nell'espletamento dell'attività scolastica e deve pertanto essere rispettata da tutte le componenti della scuola.
2. Gli alunni entreranno a scuola dopo il suono della prima campanella delle ore 7.55 e si troveranno in aula entro le ore 8.00, orario d'inizio delle lezioni.
3. I Docenti della prima ora vigileranno sull'ingresso e sono pertanto tenuti a essere presenti in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, mentre i Docenti dell'ultima ora si assicureranno

che tutti gli allievi siano usciti dall'aula.

Ritardi
Art. 29

1. Gli studenti hanno il diritto-dovere di frequentare le lezioni, pertanto l'ammissione in classe alla seconda ora deve essere considerata una possibilità eccezionale, non "abituale", valutata e tollerata se dovuta a cause di forza maggiore (straordinarie condizioni meteorologiche, blocchi stradali, scioperi).
2. Gli eventuali ritardi fino alle ore 8.10 saranno giustificati dal docente della 1^ ora (che, di fronte al ripetersi di tali episodi, potrà non ammettere lo studente in classe fino all'inizio dell'ora successiva, informandone la Dirigenza e, tramite questa, la famiglia dell'interessato). Dopo tale orario, l'eventuale ingresso in ritardo dovrà essere autorizzato con permesso della Dirigenza (che gli studenti dovranno richiedere prima di entrare in classe) e di norma sarà consentito solo alla 2^ ora.
3. Dopo l'inizio della 2^ ora e comunque non oltre le ore 10.00, gli studenti potranno essere ammessi in classe, solo se accompagnati dai genitori, in presenza di comprovati motivi di necessità.
4. I ritardi sono anche monitorati per classi dai docenti coordinatori di classe

Uscite anticipate
Art. 30

1. I permessi di uscita anticipata (di norma non prima della 5^ ora) potranno essere concessi dalla Dirigenza dietro richiesta motivata dei genitori o di chi ne fa le veci, o di alunni maggiorenni, possibilmente con almeno un giorno di preavviso.
2. Gli studenti minorenni dovranno di norma essere prelevati da un genitore o da una persona dotata di delega firmata dal genitore stesso; il docente annoterà, sul registro di classe nell'apposito spazio riservato alle comunicazioni, il permesso di uscita anticipato concesso con: il nome dell'alunno e l'ora di uscita.
3. La richiesta di uscita anticipata sarà firmata dalla Dirigenza e dalla persona che preleva il minore.
4. Eventuali deroghe alle norme sopra riportate possono essere concesse, per situazioni particolari e, caso per caso, a discrezione della Dirigenza.
5. I permessi di uscita anticipata concessi agli alunni maggiorenni, vengono annotati nello spazio delle comunicazioni scuola-famiglia e dovranno essere documentati.
6. I permessi di entrata e di uscita fuori orario vengono di norma sospesi nell'ultimo mese che precede la chiusura dell'anno scolastico; eventuali richieste per gravi e urgenti motivi, giustificati personalmente dai genitori o da chi ne fa le veci, o dall' alunno maggiorenne, saranno valutati singolarmente. Anche i permessi di uscita anticipati vengono annotati dalla Dirigenza sull'apposito registro.

Variazione orario scolastico per assenza docenti
Art. 31

1. La Dirigenza può anticipare l'uscita degli alunni o posticiparne l'entrata per l'indisponibilità degli insegnanti della classe.
2. La variazione d'orario verrà comunicata alla classe il giorno precedente (e se possibile, anche con più giorni di anticipo) per iscritto sul registro di classe, nell'apposito spazio riservato alle comunicazioni.
3. Se non sarà possibile avvertire la classe, perché assente, non sarà possibile applicare alcuna riduzione di orario per quella classe.
4. Le riduzioni di orario giornaliero in ingresso sono generalmente applicabili solo alla prima ora, tuttavia, con carattere di eccezionalità, può essere presa in considerazione un ulteriore slittamento dell'orario di ingresso al termine della seconda ora. Tutti i permessi di cui sopra vengono concessi

esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori delegati.
5. Durante l'assemblea studentesca l'attività didattica è sospesa ed agli allievi è consentito uscire dalla scuola al termine della stessa.
6. In caso di sciopero del personale docente e non docente, il D.S. non garantisce il regolare svolgimento delle lezioni ed eventuali uscite anticipate possono essere disposte anche senza preavviso, del che le famiglie saranno informate tramite comunicazione del D.S a mezzo degli studenti.

Recuperi pomeridiani
Art. 32
1. E' prevista la partecipazione agli interventi di recupero pomeridiani/sportelli di materia.
2. Qualora lo studente non intenda avvalersene, presenterà apposita dichiarazione in segreteria didattica se maggiorenne o tramite genitori o chi ne fa le veci se minorenne.

Esoneri Scienze Motorie
Art. 33
Gli alunni che intendono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di Scienze motorie, dovranno consegnare in segreteria entro e non oltre il 20 ottobre dell'anno scolastico in corso la seguente documentazione:
a) domanda in carta semplice indirizzata al Dirigente Scolastico, utilizzando l'apposito modulo,da ritirare in segreteria, in cui devono essere indicate le generalità del richiedente (si prega di indicare sulla domanda la classe, il corso e la sezione che si frequenta).
b) il tipo di esonero di cui usufruire che può essere permanente (per tutto l'anno scolastico) o temporaneo (per un certo periodo di tempo), di cui devono essere precisati, se possibile, l'inizio e il termine.
c) certificato medico, attestante l'impossibilità a svolgere lezioni di Scienze motorie, rilasciato dalla competente A. S. L.

Giustificazioni delle assenze degli studenti
Art. 34
1. Tutte le assenze degli studenti anche se maggiorenni, dovranno essere motivate per iscritto usando l'apposito libretto.
2. Le assenze degli alunni, a qualsiasi titolo, debbono essere giustificate nell'apposito libretto rilasciato ai genitori dell'alunno o a chi ne fa le veci. La persona che ritira il libretto oltre a firmare il libretto stesso, deposita la firma in segreteria su un apposito registro dove vengono anche riportati gli estremi dell'identità personale. Gli alunni maggiorenni possono ritirare personalmente il libretto.
3. In caso di assenze per motivi di salute superiori a 5 giorni (compresi i giorni festivi intermedi) è necessario che gli studenti esibiscano la certificazione medica attestante l'assenza di malattie che possano pregiudicare la salute della comunità scolastica e la giustificazione verrà effettuata dal docente della 1^ ora o, in caso di ritardo, della 2^ora. Il certificato medico viene inviato alla Segreteria didattica, dove viene controllato e riposto nel fascicolo dell'alunno, se necessario, in una busta chiusa.
4. Nel caso di assenze ripetute da parte dello studente, la Dirigenza si riserva di chiedere ai genitori, anche a mezzo di convocazione, i necessari chiarimenti.
5. La giustificazione deve essere presentata entro i due giorni successivi all'assenza. In caso di dimenticanza, lo studente sarà accettato in classe con riserva. Tale giustificazione dovrà essere presentata inderogabilmente il giorno successivo. Se nemmeno l'ulteriore deroga risolve il problema della giustificazione, lo studente sarà accettato in classe ancora una volta con riserva e

la Dirigenza richiederà per l'alunno l'accompagnamento dei genitori ed annoterà sul registro, nell'apposito spazio riservato alle comunicazioni, il provvedimento disciplinare sopra descritto.

6. Gli alunni assenti hanno il dovere di contattare i compagni di classe per informarsi degli assegni e di eventuali comunicazioni di cui mettono a conoscenza i genitori, o chi ne fa le veci.

Deroghe al limite delle assenze

Approvato con delibera n. 3 *del Collegio docenti del* 28/10/2022 *e delibera n.* 3 *del Consiglio di Istituto del* 28/10/2022

Art. 35

1. Validità anno scolastico

L'art. 14 comma 7 del DPR 122/2009 stabilisce che *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*.

2. Quadro orario annuale personalizzato

Il limite minimo di ore di presenza, nel quadro dell'orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, è fissato, per ogni classe e per ogni indirizzo, secondo le seguenti tabelle:

ISTRUZIONE TECNICA

Indirizzi: Informatica - Elettronica - Grafica - CAT

CLASSE	Ore curriculari previste dagli ordinamenti	Numero massimo di ore di assenza, ai fini della validità dell'anno scolastico (1/4)
PRIMA	1089	**272**
SECONDA	1056	**264**
TERZA	1089	**272**
QUARTA	1089	**272**
QUINTA	1089	**272**

ISTRUZIONE PROFESSIONALE

Indirizzo: Manutenzione e assistenza tecnica

CLASSE	Ore curriculari previste dagli ordinamenti	Numero massimo di ore di assenza, ai fini della validità dell'anno scolastico (1/4)
PRIMA	1089	**272**
SECONDA	1089	**272**
TERZA	1089	**272**
QUARTA	1089	**272**
QUINTA	1089	**272**

3. Modalità di calcolo delle assenze

a) il calcolo è riferito alle ore e non ai giorni
b) il monte ore annuale di riferimento è quello complessivo e non quello delle singole discipline
c) l'orario di riferimento è quello previsto dagli ordinamenti della scuola secondaria di II grado
d) devono essere considerate, a tutti gli effetti, come rientranti nel monte ore annuale del curricolo di ciascun allievo tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del consiglio di classe.

4. Ore di assenza da computare

Sono computate come ore di assenza secondo il numero delle ore giornaliere effettive:
- entrate in ritardo (2^ ora)
- uscite in anticipo
- non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi d'istruzione, a visite guidate o alle Assemblee d'Istituto

5. Ore di assenza da non computare

Non sono computate come ore di assenza:
a) la partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e approvati dal Consiglio di classe, partecipazione a viaggi d'istruzione e/o a visite guidate, partecipazione a mobilità individuali effettuate con scuole europee partner in progetti internazionali, PCTO);
b) la partecipazione ad attività di orientamento universitario (classi V) con certificato di presenza;
c) partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi (es.: certificazione di lingua straniera);
d) l'assenza dalle lezioni curricolari dello studente oggetto della sanzione disciplinare della sospensione senza obbligo di frequenza, non incide sul computo complessivo delle ore di lezione non effettuate durante l'anno scolastico, essendo tale sanzione comminata dall'Istituzione scolastica con riflessi sulla valutazione finale del comportamento dell'allievo.

6.Tipologie di assenza ammesse alla deroga

Sulla base di quanto disposto nell´art. 14, comma 7 del DPR 122/2009, si considerano assenze che possono costituire casi eccezionali e consentire di derogare ai limiti sopra riportati:

a) gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
b) terapie e/o cure programmate;
c) donazioni di sangue;
d) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
e) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo
f) ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale

Anche per gli alunni disabili è prevista la frequenza dei tre quarti del monte ore personalizzato, a meno che le loro assenze non rientrino in una delle cause stabilite dal collegio dei docenti, tra i quali vi possono essere "gravi motivi di salute adeguatamente documentati" e "terapie/o cure programmate". Pertanto anche per gli alunni D.A. valgono solo i criteri stabiliti per la deroga.
Sia per il corso diurno che per il corso serale, **la deroga**, in casi eccezionali, **è possibile fino al 40%** di assenze per procedere alla valutazione finale di ciascuno alunno.

7. Percorsi formativi individualizzati

a) Il percorso formativo individualizzato, riferito a programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola di appartenenza, attuato da alunni in ospedali o in luoghi di cura o nei casi di degenza in ambiente domestico debitamente motivati da certificazione di struttura pubblica, rientra a pieno titolo nel tempo scuola, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 62/2017 e delle Linee di indirizzo nazionali sulla scuola in ospedale e l'istruzione domiciliare emanate con CM 461 del 6 giugno 2019.
b) I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro fanno parte integrante dei percorsi formativi personalizzati ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d. lgs. 15 aprile 2005, n. 77. La valutazione, la certificazione e il riconoscimento dei crediti relativamente ai percorsi PCTO, ai sensi del predetto decreto legislativo, avvengono secondo le disposizioni di cui all'articolo 6 del medesimo decreto legislativo.

8. Non validità dell'anno scolastico

Il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato comporta la non validità dell'anno scolastico e l'esclusione dallo scrutinio finale con la conseguente non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.

9. Compiti della scuola

Sarà cura della scuola:

- informare alunni e famiglie sui contenuti del presente regolamento;
- comunicare tempestivamente alle famiglie le assenze rilevanti dell'alunno, prive delle caratteristiche per l'assegnazione della deroga, nonché le ammonizioni scritte relative alle assenze rilevanti e/o non giustificate;
- raccogliere e custodire tutta la documentazione relativa alle assenze in deroga, per consentire al Consiglio di Classe una serena valutazione degli atti a disposizione dell'Istituto in sede di scrutinio finale.

Utilizzo del Registro elettronico

Approvato con delibera n. del Collegio docenti del e delibera n. del Consiglio di Istituto del

Art. 36

1. Il Registro Elettronico, il cui utilizzo è previsto per Legge dal D.L. 6 luglio 2012 n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, è un applicativo finalizzato alla dematerializzazione, allo snellimento delle procedure ed a garantire e promuovere l'accesso all'informazione da parte di studenti e famiglie.
2. L'Istituto Tecnico Statale "C.A. Dalla Chiesa" di Afragola adotta, , il software "ARGO DidUP" per gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie.
3. Le modalità di utilizzo del registro elettronico sono indicate in maniera dettagliata nel "Regolamento di utilizzo del registro elettronico", parte integrante del Regolamento di istituto e ad esso allegato (Allegato n. 6)

Utilizzo della piattaforma GSuite for education

Art. 37

1. L'Istituto Superiore C.A. Dalla Chiesa di Afragola ha attivato i servizi della piattaforma G Suite for Education che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole con l'obiettivo di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie e di incentivare la didattica digitale integrata quale metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di II grado
2. Le modalità di utilizzo della piattaforma sono indicate in maniera dettagliata nel "Regolamento di utilizzo della GSuite - DDI", parte integrante del Regolamento di istituto e ad esso allegato

(Allegato n.7)

Fruizione a distanza nei percorsi di istruzione per adulti

Art. 38 L'I.S. "Carlo Alberto Dalla Chiesa" in ottemperanza al Regolamento e alle linee guida (D.P.R 12 marzo 2015) adotta la Fruizione a Distanza rispettando quanto disposto dal "Regolamento per la Fruizione a Distanza in modalità asincrona", parte integrante del Regolamento di Istituto e ad esso allegato (Allegato n.11).

Utilizzo delle attrezzature tecnologiche di classe

Art. 39

1. Dotazione tecnologica di classe

Tutte le classi sono dotate di attrezzature tecnologiche: almeno una Lim/Digital Board e un PC

2. Accensione

L'insegnante della prima ora o l'insegnante che per primo nel corso della mattinata ha la necessità di utilizzare la Lim/Digital Board

- apre il PC e lo accende;
- accende il videoproiettore/Digital Board

3. Spegnimento

L'insegnante dell'ultima ora di lezione

- spegne il PC e lo chiude;
- spegne il video-proiettore/Digital Board

La procedura di chiusura va eseguita in modo completo sia quando la classe lascia momentaneamente l'aula per rientrare più tardi sia quando non rientra più nel corso della mattinata, ad esempio per recarsi in palestra o per effettuare uscite didattiche.

4.Utilizzo responsabile delle attrezzature di classe

1. Tutti gli utenti sono tenuti ad un utilizzo responsabile delle attrezzature tecnologiche di classe, prestando particolare attenzione ad evitare urti o cadute, che possono danneggiarle anche in modo irreparabile. Chiunque arrechi danni alle attrezzature sarà chiamato a risponderne anche tramite il rimborso di una cifra corrispondente alla riparazione del danno provocato. Ogni azione che arrechi danni alle attrezzature da parte degli alunni sarà sanzionata anche con provvedimenti disciplinari dal docente in assistenza e/o dal Dirigente Scolastico. Allo scopo, il docente in assistenza è tenuto a vigilare sull'uso corretto delle attrezzature.
2. È vietato agli alunni utilizzare le attrezzature tecnologiche di classe in assenza dell'insegnante.
3. Durante l'utilizzo della Lim/Digital Board e del PC, gli insegnanti e gli alunni prestano particolare attenzione agli accessori in dotazione.
4. Il Pc viene normalmente utilizzato dal ripiano dell'armadietto aperto. Solo in caso di reale necessità, l'insegnante può staccare i cavi per spostare momentaneamente il PC sulla cattedra o su un banco.
5. Gli alunni non sono autorizzati a compiere tale operazione, se non espressamente delegati dall'insegnante presente in classe.
6. Al termine dell'utilizzo, il docente ripone il PC sull'apposito ripiano e ripristina correttamente tutti i collegamenti facendo attenzione che i cavi siano ben posizionati all'interno del box.

5. Assistenza tecnica

1. L'installazione di nuovi programmi sul PC o l'aggiornamento manuale di alcuni programmi

già installati richiede una password. Pertanto, in caso di necessità di procedere a installazioni o aggiornamenti, l'insegnante ne formula richiesta agli Assistente Tecnici di riferimento.

2. Il docente è tenuto a segnalare eventuali malfunzionamenti all'Assistente Tecnico.

6. Misure Minime di Sicurezza Informatica

Durante l'utilizzo delle attrezzature, tutti gli utenti sono tenuti al rispetto delle Misure Minime di Sicurezza Informatica, emanate annualmente dall'AgID

7. Nota

Tutte le procedure e gli accorgimenti sopra elencati devono essere posti in atto anche per l'utilizzo delle attrezzature di classe in orario extracurricolare.

Ingresso e uscita dei docenti

Art. 40

1. Il personale docente, alla prima ora dovrà trovarsi in aula 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, ponendosi quale esempio di puntualità nei confronti degli studenti. (comma 5 art. CCNL 2006/2009).
2. L'uscita del personale docente dall'istituto all'ultima ora di lezione, non potrà mai precedere quella degli studenti, che rimarranno affidati, sino alla loro uscita, alla sua responsabilità.

Rapporti con le famiglie

Art. 41

1. La collaborazione attiva e la partecipazione assidua delle famiglie alle iniziative dell'Istituto, nonché la continuità del rapporto con i docenti, sono fondamentali ai fini dell'attività scolastica degli alunni.
2. Tale collaborazione è favorita e concretizzata attraverso:
   a) un incontro di tutti i docenti del Consiglio di Classe con gli alunni delle prime classi e dei loro genitori, il primo giorno di scuola, per attuare uno specifico programma di accoglienza;
   b) l'attività del docente coordinatore di ogni classe. Tale docente svolge funzione di raccordo tra tutti i docenti del Consiglio di Classe, gli alunni, le famiglie e il Dirigente Scolastico, segnalando tempestivamente, per gli interventi opportuni, qualunque problema incida negativamente sull'andamento o sul rendimento della classe o dei suoi alunni;
   c) la disponibilità di ogni singolo docente nell'ora di ricevimento mensile;
   d) l'invio di comunicazioni, da parte dell'Istituto, in tutti i casi previsti dalla norma o richiesti dal docente coordinatore del Consiglio di classe;
   e) la partecipazione dei genitori alle periodiche attività del Consiglio di Classe, escluse le riunioni del Consiglio di Classe che riguardino la valutazione degli alunni;
   f) la richiesta al Dirigente Scolastico della convocazione del consiglio su specifici problemi;
   g) l'incontro di tutti i docenti del Consiglio di Classe con le famiglie nei mesi di dicembre e aprile;
   h) l'incontro con i coordinatori di classe con le famiglie nei mesi di ottobre e febbraio
   i) la facoltà dei genitori di costituirsi in assemblea (sezione, di classe o di Istituto) e di esprimere un comitato di Istituto, il cui regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Contributo volontario

Art. 42 Motivazione del contributo

1. Lo scenario attuale di crisi economica e di restrizione della spesa pubblica vede le istituzioni scolastiche statali costrette a fronteggiare una progressiva situazione di scarsità di risorse disponibili, che investe anche gli Enti Locali e altre istituzioni, che in passato hanno contribuito, in modo significativo, ad incrementare il bilancio della scuola.

2. Il contributo volontario da parte delle famiglie non può e non deve essere inteso come una "tassa per l'iscrizione e la frequenza della scuola" che sono dovute solo per il quarto e quinto anno degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado.
3. Il versamento da parte delle famiglie del suddetto contributo non è stabilito da norma di legge; pertanto, non è obbligatorio, ma è atto volontario da parte delle famiglie stesse. Esso costituisce prassi, in vigore da anni, estesa, praticamente, a tutte le scuole, di ogni ordine e grado.
4. La richiesta del versamento del contributo finanziario, da parte delle Istituzioni scolastiche, è pienamente legittima, così come stabilito dal Regolamento dell'Autonomia, il DPR 8 marzo 1999, n. 275, che all'art. 17 ha abrogato le due disposizioni del D. Lgs 16 aprile 1994, n. 297, l'art. 143, secondo comma, e l'art. 176, terzo comma, i quali vietavano alle scuole di chiedere contributi.
5. Si ritiene, pertanto, che l'istituzione di un contributo volontario in denaro, con le modalità specificate di seguito, in totale conformità con le norme vigenti, rendicontabile in modo accurato e trasparente, nello spirito di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglie, sia la soluzione migliore per continuare a proporre ai nostri alunni un'offerta formativa di qualità.

Art. 43 Importo del contributo

1. Il contributo è formato da un'unica quota, costituita dall'importo annualmente deliberato dal Consiglio di Istituto, per attività e progetti volti al miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa, contenuti nel PTOF della scuola e per l'aggiornamento tecnologico.
2. Tale somma potrà variare annualmente anche sulla base dell'esito della gara per l'affidamento dei servizi assicurativi ad una compagnia di assicurazione e ai costi tipografici per la stampa del libretto delle giustificazioni o di altri formati di stampa.
3. La quota del contributo volontario potrà essere aggiornata dal Consiglio di Istituto, ogni anno scolastico. Il Consiglio di Istituto potrà deliberare altresì la ripartizione della spesa.
4. I contributi volontari sono detraibili, come precisato nell'art. 4; le famiglie che lo desiderano possono pertanto decidere liberamente di contribuire con importi più elevati.
5. Per l'a.s. 2022-23 con delibera n. 7 del Consiglio di Istituto del 05/09/2022 si è stabilito un contributo volontario di 50,00 euro per il corso diurno e di 40.00 euro per il corso serale. Resta ferma la facoltà delle famiglie di versare un importo diverso da quanto stabilito.

Art. 44 Modalità di versamento

1. Il versamento dovrà essere effettuato entro il 30 Novembre di ogni anno scolastico, a seguito di apposita comunicazione da parte del Dirigente scolastico, nella quale viene precisato annualmente l'importo del contributo deliberato dal Consiglio di Istituto.
2. Il versamento individuale del contributo deve essere effettuato obbligatoriamente tramite la piattaforma PagoPA. Il pagamento può essere effettuato immediatamente on line, oppure differito stampando l'avviso presente su Argo ScuolaNext e pagando successivamente presso i PSP abilitati (ufficio postale, tabaccherie, banca, ecc…). In questa forma (versamento individuale) il contributo potrà essere detratto fiscalmente.
3. Tale modalità di versamento rispetta pienamente la privacy, essendo impossibile conoscere a livello di classe e di plesso l'identità di chi ha e di chi non ha versato il contributo.

Art. 45 Detrazione fiscale

La quota volontaria del versamento è detraibile fiscalmente, in base alla Legge 2 aprile 2007, n. 40 e alla Legge 13 luglio 2015 n. 107 che ha introdotto la nuova lett. e-bis) dell'art. 15 co. 1 del TUIR (Testo Unico delle imposte e dei Redditi), a patto che detto versamento risulti effettuato tramite banca o ufficio postale ovvero mediante gli altri sistemi di pagamento e che sia destinato all'innovazione tecnologica e all'ampliamento dell'offerta formativa.

Art. 46 Utilizzo dei fondi

I fondi sono utilizzati come da delibera del Consiglio di Istituto in base alle attività programmate nel PTOF e di seguito specificate:

a. Assicurazione integrativa volontaria degli allievi
b. Innovazione tecnologica: acquisto o noleggio di attrezzature informatiche in genere (ad esempio, PC, videoproiettori, stampanti, cartucce, software, ecc.), per uso didattico; interventi di manutenzione e assistenza nei laboratori didattici.
c. Ampliamento dell'offerta formativa: progetti vari relativi alla didattica curricolare ed extracurricolare (ad esempio, pagamento esperti esterni, rinnovo biblioteche di classe e di plesso, potenziamento progetti lingue straniere, fotocopie per produzione monografie, approfondimenti e verifiche, materiale e strumentazione varia ad uso collettivo per la realizzazione dei progetti didattici, ecc.).

Art. 47 Modalità di gestione e di rendicontazione

1. Il totale dei contributi versati dalle famiglie a titolo volontario viene inserito nel Programma annuale e, ogni anno, a consuntivo, viene rendicontato dettagliatamente ed approvato dal Consiglio di Istituto e pubblicato sul sito della scuola.
2. Sui progetti realizzati con i contributi volontari, anche solo in parte, la scuola provvederà a informare le famiglie.
3. A fine anno scolastico, sarà pubblicato nel sito web dell'Istituto www.itsdallachiesa.edu.it un dettagliato prospetto riepilogativo dell'attività svolta.

Art. 48

1. Sono consentite altre forme di raccolta di fondi finalizzati a manifestazioni organizzate dall'Istituto, al finanziamento di progetti rivolti all'ampliamento dell'offerta formativa, ad iniziative specifiche indirizzate ad acquisto di materiale ad uso degli alunni, viaggi di istruzione.
2. I finanziamenti destinati all'Istituto dovranno essere versati sul conto corrente bancario, per la registrazione in bilancio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Tali finanziamenti saranno comunque oggetto di specifiche comunicazioni "ad hoc" da parte dei promotori stessi, con l'indicazione della cifra raccolta e della sua destinazione d'uso.

Danni

Art. 49

Le strutture della scuola appartengono a tutta la comunità e gli studenti devono essere sensibilizzati e indotti a riflettere sul fatto che danni a esse arrecati, si ripercuotono sulla comunità stessa che non può utilizzarli. In questo spirito la scuola ha il dovere di richiedere il risarcimento per danni arrecati alle strutture.

Art. 50

1. Gli studenti che con il loro comportamento non permettono un proficuo svolgimento dell'attività educativa e didattica, vengono segnalati dal personale docente e non docente alla Dirigenza che provvede, sentiti gli interessati, ad un richiamo ufficiale che potrà determinare conseguenze negative sul voto di condotta.
2. Qualora l'atto di indisciplina sia particolarmente grave, ripetuto o premeditato, gli organismi competenti (Dirigente Scolastico, Consiglio di classe, Consiglio di Istituto) applicheranno la sospensione dalle lezioni e le altre sanzioni disciplinari più gravi previste dalle normative vigenti, e dal Regolamento di disciplina dell'Istituto, Allegato n. 3, dandone avviso alle famiglie degli studenti interessati.
3. In caso di flagranza di danneggiamento, anche non premeditato, il responsabile è tenuto al risarcimento del danno, quantificato dagli organismi competenti, ferma restando la possibilità di applicare le misure disciplinari previste.

Art. 51
Nel caso sia impossibile individuare il responsabile, il danno sarà risarcito da tutti gli studenti che utilizzano le parti danneggiate;

a) quando esso si sia verificato nelle aule, normali o speciali che siano, sarà risarcito da tutti gli allievi ammessi a frequentarle;
b) quando esso si sia verificato nei corridoi, da tutti gli alunni delle classi che insistono sullo stesso;
c) quando esso si sia verificato nei bagni, da tutti gli alunni delle classi che utilizzano il medesimo.

Art. 52
Le sanzioni economiche, ove previste, vengono comminate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato ed il ricavato, iscritto in apposito capitolo del bilancio di Istituto, viene devoluto ad opere di manutenzione dell'Istituto stesso.

Assemblee studentesche
Art. 53
1. Gli alunni rappresentanti di classe, come previsto dai decreti delegati, (Artt.12,13,14 D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297) hanno facoltà di richiedere l'Assemblea di classe mensile - per dibattere i problemi ad essa inerenti – con domanda scritta, firmata da loro e dai docenti che hanno concesso le ore. La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere presentata al Collaboratore del D.S. almeno cinque giorni prima della data prescelta o cinque giorni prima della data prescelta qualora coincida con la data di richiesta di Assemblea di Istituto. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.
2. L'Assemblea di Istituto, richiesta dalla maggioranza del Comitato studentesco (formato dai rappresentanti di classe) o da non meno del 10% degli alunni, è anch'essa mensile e si svolgerà dopo le prime due ore di lezione e la terza ora di assemblea di classe. La richiesta scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico, firmata da tutti gli alunni rappresentati di classe dell'istituto deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'ordine del giorno; la tematica prescelta, redatta in modo congruo, deve essere inerente a problematiche scolastiche e/o di attualità e presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prescelta.
3. Non si possono richiedere Assemblee d'Istituto nei mesi di Settembre e oltre il 10 Maggio.

Viaggi d'istruzione e visite didattiche
Art. 54
Le visite d'istruzione sono opportunità didattiche finalizzate ad integrare la programmazione formativa; come tali sono rivolte alla classe nella sua totalità ed esigono un'adeguata preparazione sia a livello didattico sia a livello culturale.
Esse permettono di collegare l'attività scolastica con l'ambiente esterno, così come previsto negli obiettivi stabiliti nel PTOF: crescita delle capacità relazionali, delle esperienze socio-culturali, delle conoscenze del patrimonio culturale e paesaggistico-monumentale. Ogni anno la Commissione Viaggi, costituita dai docenti incaricati delle Funzioni Strumentali, individua e propone ai singoli Consigli di Classe (docenti, studenti e genitori) una serie di mete e itinerari, che abbiano particolare rilevanza dal punto di vista artistico e culturale e che siano in accordo con gli obiettivi della programmazione e con le finalità dell'indirizzo.
Le indicazioni inerenti ai criteri da utilizzare per la realizzazione dei viaggi e delle visite guidate devono pertanto essere accuratamente rispettate per l'organizzazione di uscite didattiche e viaggi d'istruzione ai sensi della C.M. n.291/92 e del D. lgs.n.111/95.
Si individuano i seguenti criteri:

a. Motivazione culturale, didattica e professionale;
b. Proposte di visite guidate di integrazione culturale – Teatro, Cinema, Mostre, Convegni-miranti alla formazione della coscienza civica degli alunni;
c. Attinenza all'indirizzo di studio e ai programmi in svolgimento nelle classi (in tal modo la visita guidata – viaggio d'istruzione costituirà momento di arricchimento educativo e non di mera evasione e consentirà la sua spendibilità anche in un contesto europeo);
d. Predisposizione di materiale didattico che consenta una preparazione preliminare e fornisca appropriate informazioni durante la visita, stimolando la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

Art. 55 Accompagnatori

1. Quali accompagnatori saranno preferiti Docenti di discipline attinenti alle finalità della visita guidata.
2. Il D.S. si riserva di designare i Docenti accompagnatori tenuto conto della loro disponibilità nonché della necessità di rotazione; gli stessi informeranno con debita relazione scritta il D.S. sull'andamento della visita guidata/viaggio con riferimenti specifici sulla qualità del servizio.
3. Per gli alunni diversamente abili sarà individuato uno dei Docenti di sostegno dell'Istituto, fermo restando che, in caso di particolare gravità, sarà richiesta la partecipazione del genitore dell'alunno senza oneri per l'amministrazione scolastica.
4. I genitori sono ammessi, senza oneri a carico del bilancio della scuola, a condizione che, muniti di propria assicurazione, si impegnino a partecipare alle attività programmate.
5. Gli accompagnatori devono essere (in misura di uno ogni 15 studenti, fino ad un massimo di due per classe per i viaggi di più giorni e in misura di uno ogni 15 studenti per le visite di un giorno) docenti delle classi partecipanti, preferibilmente di materie attinenti alle finalità del viaggio.
6. In ogni caso, per viaggi all'estero, gli accompagnatori devono essere almeno due, in misura di uno ogni dieci alunni, anche con classi poco numerose: è consigliabile in questo caso l'abbinamento ad altra classe/i.
7. Ciascun docente non può partecipare a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico salvo la mancanza di disponibilità da parte di altri docenti della classe.

Art. 56

1. Gli alunni interessati alla partecipazione ai viaggi d'istruzione dovranno versare un anticipo di € 100,00 entro tre gg. dall'avvenuta comunicazione della meta del viaggio; la ricevuta del versamento, da effettuare tramite PagoPA, deve essere accompagnata dall'autorizzazione dei genitori alla partecipazione al viaggio. Detto anticipo non sarà restituito se la causa ostativa non dipende dalla scuola
2. I Docenti coordinatori di ciascun C.d.C. avranno cura di fornire agli alunni ed ai genitori il programma articolato del viaggio, di raccogliere le ricevute del pagamento effettuato nonché le autorizzazioni dei genitori e di consegnarli al personale addetto in Segreteria didattica.

Art. 57

I viaggi d'istruzione e le visite guidate non potranno svolgersi nell'ultimo mese di lezioni, salvo deroghe eccezionali per attività sportive programmate in ambito nazionale, né in coincidenza con scrutini, elezioni scolastiche, ecc.

Art. 58

Per i viaggi d'istruzione e le visite guidate l'Istituto si affiderà ad agenzie specializzate. La ditta scelta dovrà fornire una dichiarazione scritta e garantire, sempre per iscritto, l'idoneità dei mezzi, del numero dei guidatori e della qualità dei servizi offerti.

Art. 59

1. Per ogni visita didattica (intera giornata in territorio extraurbano) e viaggio di istruzione, occorre

acquisire agli atti, per gli studenti minorenni, il consenso scritto delle famiglie.
2. Nel programma di viaggio non potranno includersi ore a disposizione degli studenti, per non abbandonare la sorveglianza sugli stessi.
3. La vigilanza può anche essere affidata, con il consenso dei genitori, a personale qualificato di agenzie di viaggio, alle condizioni indicate nel punto 8.6 della C.M. 291 /92.

Art. 60

1. Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione devono essere programmati da ciascun Consiglio di Classe. I docenti devono valutare l'opportunità di effettuare il viaggio d'istruzione anche in relazione all'andamento didattico disciplinare della classe interessata.
2. Nel caso di studenti il cui comportamento non dia garanzia di serietà, il docente accompagnatore potrà prendere contatto con le famiglie ed avvertire che non si ritiene opportuno che lo studente partecipi al viaggio.

Art. 61 Trattamento rimborsi in Italia e all'estero

L'Istituto si farà carico delle quote di partecipazione dei docenti accompagnatori, sfruttando, ove possibile, le gratuità concesse dall'organizzazione.

Il rimborso agli accompagnatori è disciplinato dalle norme vigenti:

a. Gli accompagnatori dei viaggi d'istruzione che. In virtù degli accordi con le agenzie organizzatrici, fruiscono del trattamento di mezza pensione, non hanno diritto al rimborso del costo dell'eventuale secondo pasto (nota Min. Tesoro prot. n.205876 del 14/05/1999);
b. E' stata soppressa l'indennità di trasferta sul territorio nazionale (Art.1, commi 213-217 della Legge 23/12/2005 n.266;
c. Sono state soppresse le diarie per le missioni all'estero (Art.6 comma12 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertiti in Legge 30 luglio 2010);
d. Non spetta alcun recupero per il docente nel caso in cui i giorni delle uscite/viaggi comprendano la domenica o l'eventuale "giorno libero"
e. I rimborsi consentiti saranno effettuati solo ed unicamente dietro presentazione di documentazione originale presso la Segreteria amministrativa; non è ammessa l'autocertificazione.

Art. 62 Iter organizzativo e documentazione

1. Su precisa proposta dei docenti, il Consiglio di Classe delibera e verbalizza l'effettuazione del viaggio d'istruzione.
2. Il Docente organizzatore deve presentare le schede sotto elencate:
   a. Scheda di sondaggio alle famiglie con tipo di attività e limite di spesa;
   b. Proposta di viaggio su modello predisposto dalla scuola e relazione allegata del docente organizzatore;
   c. Scheda di adesione delle famiglie al programma proposto. L'eventuale rinuncia (che comporta penalità) sarà regolamentata dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggio.

Art. 63 Periodo di effettuazione

Settembre – Aprile di ciascun anno scolastico

Art. 64

Per le visite e i viaggi occorre tener presente che:

a. Si deve verificare la copertura assicurativa;
b. È opportuno che l'effettuazione delle visite e dei viaggi sia preceduta da un'adeguata preparazione preliminare per fornire le prime informazioni e stimolare la successiva rielaborazione delle esperienze;

c. E' consigliabile prendere preventivamente contatto con gli organismi responsabili di musei, gallerie, centri di cultura, monumenti, mostre, ecc. da visitare, per fruire del libero ingresso ai gruppi di studenti accompagnati, che per i musei italiani è previsto dall'art 4 del DM 507 del 1997 nei riguardi delle scuole statali, parificate e legalmente riconosciute (chiarimenti in merito possono essere richiesti alle Sovrintendenze regionali dipendenti dal Ministero dei Beni culturali). Ciò vale anche per i viaggi all'estero, per i quali devono essere interessati l'Ambasciata o il Consolato italiano o, nel caso di visite ad organismi internazionali – come Comunità Europea, ONU – gli uffici di tali organismi che operano in Italia.
d. Ogni partecipante (accompagnatori e studenti) deve essere munito di valido documento d'identificazione e, nel caso di viaggio all'estero, documento valido per l'espatrio.
e. Per facilitare l'ingresso a musei ecc. gli accompagnatori devono poter esibire un certificato collettivo del Capo d'Istituto attestante la qualifica di docenti e studenti.
f. Non è consentito agli studenti partecipanti l'esonero da alcuna attività programmata.
g. Durante gli spostamenti in automezzo verifica che vengano rispettati gli impegni assunti dalla azienda-trasporti in conformità della normativa CEE: riposi del guidatore (45 minuti ogni 4 ore e mezza di percorrenza), 2 autisti per percorrenze di durata superiore alle 9 ore.
h. Per ogni viaggio sarà designato dal Dirigente Scolastico il docente "capogita" con il compito di mantenere i contatti con la Dirigenza dell'Istituto per segnalare inconvenienti riscontrati, incidenti, necessità e, al rientro, compilerà il questionario/relazione sullo svolgimento del viaggio.
i. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme vigenti in materia di viaggi e di visite di istruzione approvate dal Ministero della Pubblica Istruzione

PARTE SECONDA

1. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

Art. 65

La scuola, su delega della famiglia, partecipa al compito educativo dei giovani che le sono affidati. Pertanto è compito della scuola adoperarsi per prevenire i comportamenti scorretti degli alunni.

Il regolamento di disciplina degli studenti costituisce parte integrante del regolamento di istituto ed è ad esso allegato, Allegato n. 3**.** Esso si occupa dei comportamenti degli allievi quando, durante la normale attività scolastica o altra attività connessa con la vita della scuola diventano lesivi dei diritti dei singoli o sono tali da configurarsi come non rispetto dei loro doveri.

La previsione di necessarie sanzioni, ritenute adeguate a rispondere all'eventuale inosservanza delle norme, si inserisce in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

2. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO IN CONDOTTA

Valutazione del comportamento

Art. 66

Vista la nota prot. 3062/90 del 31/07/08 recante disposizioni esplicative - applicative del DPR 21/11/07 n° 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24/06/98 n° 249- art. 9 (disciplina) e art. 5 bis (patto educativo) – concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria";

Vista la legge di conversione n°169 del 30/10/08;

Visto il Decreto Ministeriale n° 5 del 16/01/2009 "Criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento", in particolare: *"nelle scuole secondarie di primo e secondo grado, in sede di*

scrutinio intermedio e finale, viene valutato il comportamento di ogni studente anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi. La valutazione del comportamento è espressa collegialmente dal consiglio di classe, in decimi, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo di studi."

Considerate le finalità, caratteristiche, criteri e modalità applicative della valutazione del comportamento di cui:

a. all'art. 7 DPR 22 giugno 2009, n.122

La valutazione del comportamento degli alunni si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare;

b. all'art. 1 D.M. n° 5 del 16/01/2009

Finalità della valutazione del comportamento degli studenti

1. La valutazione del comportamento degli studenti di cui all'art. 2 del decreto legge 1 settembre 2008, n.137, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169, risponde alle seguenti prioritarie finalità:
   - accertare i livelli di apprendimento e di consapevolezza raggiunti, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile;
   - verificare la capacità di rispettare il complesso delle disposizioni che disciplinano la vita di ciascuna istituzione scolastica;
   - diffondere la consapevolezza dei diritti e dei doveri degli studenti all'interno della comunità scolastica, promuovendo comportamenti coerenti con il corretto esercizio dei propri diritti e al tempo stesso con il rispetto dei propri doveri, che corrispondono sempre al riconoscimento dei diritti e delle libertà degli altri;
   - dare significato e valenza educativa anche al voto inferiore a 6/10.
2. La valutazione del comportamento non può mai essere utilizzata come strumento per condizionare o reprimere la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, da parte degli studenti;

c. all'art. 2 comma 2 D.M. n° 5 del 16/01/2009

La valutazione, espressa in sede di scrutinio intermedio e finale, si riferisce a tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica e comprende anche gli interventi e le attività di carattere educativo posti in essere al di fuori di essa. La valutazione in questione viene espressa collegialmente dal Consiglio di classe ai sensi della normativa vigente e, a partire dall'anno scolastico 2008-2009, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva dello studente;

d. all'art 3 comma 2 D.M. n° 5 del 16/01/2009

La valutazione espressa in sede di scrutinio intermedio o finale non può riferirsi ad un singolo episodio, ma deve scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico. In particolare, tenuto conto della valenza formativa ed educativa cui deve rispondere l'attribuzione del voto sul comportamento, il Consiglio di classe tiene in debita evidenza e considerazione i progressi e i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno, in relazione alle finalità di cui all'articolo 1 del presente decreto;

e. **all'art. 4 D.M. n° 5 del 16/01/2009**
Criteri ed indicazioni per l'attribuzione di una votazione insufficiente

1. Premessa la scrupolosa osservanza di quanto previsto dall'articolo 3, la valutazione insufficiente del comportamento, soprattutto in sede di scrutinio finale, deve scaturire da un attento e meditato giudizio del Consiglio di classe, esclusivamente in presenza di comportamenti di particolare gravità riconducibili alle fattispecie per le quali lo Statuto delle studentesse e degli studenti - D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007 e chiarito dalla nota prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 - nonché i regolamenti di istituto prevedano l'irrogazione di sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni (art. 4, commi 9, 9 bis e 9 ter dello Statuto).
2. L'attribuzione di una votazione insufficiente, vale a dire al di sotto di 6/10, in sede di scrutinio finale, ferma restando l'autonomia della funzione docente anche in materia di valutazione del comportamento, presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente:
   a. nel corso dell'anno sia stato destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari di cui al comma precedente;
   b. successivamente alla irrogazione delle sanzioni di natura educativa e riparatoria previste dal sistema disciplinare, non abbia dimostrato apprezzabili e concreti cambiamenti nel comportamento, tali da evidenziare un sufficiente livello di miglioramento nel suo percorso di crescita e di maturazione in ordine alle finalità educative di cui all'articolo 1 del presente Decreto.
3. Il particolare rilievo che una valutazione di insufficienza del comportamento assume nella carriera scolastica dell'allievo richiede che la valutazione stessa sia sempre adeguatamente motivata e verbalizzata in sede di effettuazione dei Consigli di classe sia ordinari che straordinari e soprattutto in sede di scrutinio intermedio e finale.
4. In considerazione del rilevante valore formativo di ogni valutazione scolastica e pertanto anche di quella relativa al comportamento, le scuole sono tenute a curare con particolare attenzione sia l'elaborazione del Patto educativo di corresponsabilità, sia l'informazione tempestiva e il coinvolgimento attivo delle famiglie in merito alla condotta dei propri figli.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI DELL'I.S. "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA" IN OSSERVANZA A TALI DISPOSIZIONI, DELIBERA, IN BASE AI SEGUENTI INDICATORI, I CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA:

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE

1. **Coscienza civile e civica:**
   - Rispetto degli altri e dei loro diritti (Dirigente scolastico, docenti, personale ATA, compagni), delle diversità (fisiche, sociali, d'opinione, culturali, religiose, etniche ecc.)
   - rispetto degli ambienti, delle strutture e dei materiali della scuola e dei compagni
   - comportamento responsabile e collaborativo, sia a scuola che nelle uscite (visite e viaggi di istruzione, stage linguistici o lavorativi, tirocinio, manifestazioni sportive ecc.)
   - comportamento corretto, linguaggio educato

2. **Rispetto delle regole:**
   - Rispetto del regolamento d'Istituto e delle altre disposizioni vigenti nella scuola
   - Rispetto delle norme di sicurezza.
   - frequenza e puntualità
   - puntualità negli adempimenti scolastici

.

3. **Partecipazione al dialogo didattico ed educativo:**
   - Frequenza alle lezioni e puntualità negli adempimenti scolastici.
   - Impegno nel lavoro scolastico in classe e a casa.
   - Interesse e partecipazione alle attività didattiche.
   - Atteggiamento costruttivo e collaborativo con docenti e compagni

Art. 67 Disposizioni finali

1. Il presente regolamento deve essere osservato e fatto osservare a tutti coloro che sono comunque autorizzati a frequentare l'istituto.
2. A tale fine il regolamento è reperibile sul sito web dell'Istituto: www.itsdallachiesa.edu.it;
3. Eventuali rettifiche al regolamento potranno essere proposte da un qualsiasi membro del Consiglio di Istituto (genitori, docenti, ATA) che ne faccia motivata richiesta anche su eventuali indicazioni provenienti dalle varie componenti.
4. L'iscrizione all'Istituto comporta l'accettazione del presente Regolamento.

3. REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 68

L'IS "C.A. Dalla Chiesa" dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo. Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Per tale motivo con delibera del collegio dei docenti n….del….e del consiglio di istituto n….del….. adotta il regolamento sul fenomeno del bullismo e cyberbullismo, parte integrante del Regolamento di istituto e ad esso allegato (Allegato n.8)

PARTE TERZA

1. ORGANI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il Consiglio d'Istituto

Art. 69

1. È costituito dal Dirigente Scolastico, componente di diritto, e da 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale non docente, dei genitori e 4 degli alunni. Tali rappresentanti vengono eletti dalle rispettive componenti.
2. È presieduto da uno dei membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni e può prevedere anche l'elezione di un vice presidente.
3. Elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di auto- finanziamento.
4. Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico.
5. Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante nelle seguenti altre materie:
   a. adozione del Regolamento interno d'Istituto;
   b. promozione di contatti con altre scuole, enti ed istituzioni al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
   c. partecipazione ad attività sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
   d. definizione delle forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, integrative e di promozione culturale, nonché di quelle dirette all'educazione della salute alla prevenzione delle tossico dipendenze;

6. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento e di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
7. Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
8. Elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta da un docente, da un non docente, un genitore e un allievo. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza legale dell'Istituto, ed il D.S.G.A. che svolge anche funzioni di segretario.
9. Dura in carica per tre anni scolastici. I componenti che nel corso del triennio perdono i requisiti richiesti vengono sostituiti dai primi dei non letti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

La Giunta Esecutiva
Art. 70

1. Predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo.
2. Prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso.
3. Cura l'esecuzione delle delibere del consiglio.
4. Dura in carica per tre anni scolastici. I componenti che nel corso del triennio perdono i requisiti richiesti vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Il Collegio dei docenti
Art. 71

1. È composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto a qualunque titolo. Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.
2. È presieduto dal Dirigente Scolastico ed ha le seguenti competenze:
   a. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
   b. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
   c. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d'istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
   d. adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione e di aggiornamento;
   e. programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
   f. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti eventualmente gli specialisti dei settori medico, socio – psico - pedagogico e di orientamento;
   g. esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette e all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Dipartimenti disciplinari
Art. 72

Nell'ambito del Collegio dei docenti sono istituiti i Dipartimenti Disciplinari in cui:

- Si individuano gli obiettivi comuni;

- si discute sulle tipologie delle prove di verifica;
- si elaborano le griglie di valutazione;
- si progettano percorsi operativi individuando le attività concretamente da realizzare con gli studenti sulla base dei bisogni impliciti ed espliciti.

I Dipartimenti Disciplinari - il cui docente coordinatore è delegato dal D.S. - si riuniscono all'inizio di ogni anno scolastico e sono così articolati:

1. Dipartimento Umanistico - Sociale per le discipline: Lingua e letteratura italiana - Storia – Diritto ed economia- Scienze motorie e sportive – Religione- Inglese-Teorio della comunicazione
2. Dipartimento Scientifico per le discipline: Matematica e Complementi di matematica – Scienze integrate (Chimica) - Scienze integrate (Fisica) - Scienze integrate (Scienze della terra e Biologia) – Geografia generale ed economica
3. Dipartimento Tecnologico (indirizzo "*Grafica e Comunicazioni*") per le discipline: Progettazione multimediale - Tecnologia dei processi di produzione - Scienze e tecnologie applicate (Grafica) – Laboratori tecnici – Organizzazione e gestione dei processi produttivi;
4. Dipartimento Tecnologico (indirizzo "*Costruzione, Ambiente e Territorio*") per le discipline: Topografia - Geopedologia, Economia e ed Estimo - Progettazione, costruzione e impianti - Scienze e tecnologie applicate (Costruzioni) - Tecnologia e tecnica di rappresentazione grafica - Gestione del cantiere;
5. Dipartimento Tecnologico (indirizzo "*Informatica e Telecomunicazioni*") per le discipline: Tecnologie informatiche - Sistemi e Reti – Informatica - Telecomunicazioni - Scienze e Tecnologie applicate(Informatica) – Tecnologia e Progettazione di Sistemi Informatici e di Telecomunicazione – Gestione Progetto e organizzazione d'impresa
6. Dipartimento Tecnologico (indirizzo "*Elettronica ed elettrotecnica*") per le discipline: Scienze e Tecnologie applicate – Tecnologia e Progettazione di sistemi elettrici ed elettronici – Elettronica e Elettrotecnica – Sistemi Automatici - Robotica
7. Dipartimento Professionale (indirizzo "*Manutenzione e assistenza tecnica*") per le discipline: Tecnologie Meccaniche ed applicazioni – Tecnologie e Tecniche di installazione e Manutenzione e di Diagnostica – Tecnologie Elettriche, Elettroniche e applicazioni – Laboratori Tecnologici ed esercitazioni – Tecnologia e tecnica di rappresentazione grafica – Tecnologie Informatiche

Il Consiglio di Classe

Art. 73

1. E' composto da tutti i docenti di ogni singola classe che vi operano a qualunque titolo, nonché da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni e da due rappresentanti degli studenti eletti dagli studenti stessi;
2. È presieduto dal dirigente Scolastico oppure da un docente delegato che sia membro del Consiglio.
3. Ha il compito:
    a. di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed alle iniziative di sperimentazione;
    b. di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
    c. esercitare le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, nonché quelle relative alla valutazione periodica finale degli alunni, vanno esercitate con la sola presenza dei discenti.

Pubblicità degli atti

Art. 74

1. Ai sensi dell'art 43 del D. Lgs 297/94 gli atti del Consiglio di Istituto vengono pubblicati,

mediante affissione in apposito albo delle delibere adottate. La CM 105/75 precisa che l'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni. Le delibere vanno pubblicate altresì sul sito web della scuola.

2. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
4. In materia di accesso ai documenti amministrativi, si osservano le disposizioni di cui alla Legge 7 Agosto 1990 n. 241.

Verbalizzazione delle riunioni
Art. 75

1. La verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Classe viene eseguita dal segretario, individuato dal Dirigente Scolastico o dal docente dallo stesso delegato, il quale riporta data, ora e luogo della riunione, nominativi del presidente e del segretario, verifica del numero legale dei presenti, i nominativi dei docenti presenti e di quelli assenti. La verbalizzazione riguarderà tutti i contenuti dei punti all'ordine del giorno, sinteticamente descritti. Ogni docente potrà richiedere di mettere a verbale una personale affermazione. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di dettare la sua dichiarazione direttamente al segretario nella seduta stessa. Il verbale viene consegnato direttamente al Dirigente Scolastico il giorno successivo alla data in cui si è svolta la riunione. Gli insegnanti tecnico-pratici, anche se in compresenza, fanno parte a pieno titolo e con la pienezza del voto deliberativo del CdC ai sensi dell'art.5 L.124/99.
2. La verbalizzazione delle riunioni del Collegio dei Docenti viene eseguita da uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico, dallo stesso designato, il quale riporta data, ora e luogo della riunione, nominativi del presidente e del segretario, avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi dei docenti assenti e gli estremi del protocollo a cui viene archiviato l'elenco dei docenti in servizio alla data in cui si è svolto il Collegio e dal quale è stato fatto l'appello, sottoscritto dal Dirigente Scolastico. La verbalizzazione riguarderà tutti i contenuti dei punti all'ordine del giorno, sinteticamente descritti, con l'indicazione dei docenti che sono intervenuti nella discussione punto per punto e con indicazione dell'approvazione o meno del deliberando. In caso di votazione, verranno indicati il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e di quelli degli astenuti. Ogni docente potrà richiedere di mettere a verbale una propria personale affermazione. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo dallo stesso sottoscritto riportante la sua dichiarazione, oppure di dettarlo direttamente al segretario seduta stante. Il verbale, letto ed approvato al termine della seduta, va consegnato al Dirigente Scolastico ed è a disposizione dei docenti, per la consultazione, negli uffici della Dirigenza, qualora gli stessi ne facciano richiesta ai sensi della legge 241/90 e sue modificazioni.
3. La verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Istituto viene effettuata da un membro del consiglio, individuato volta per volta dal presidente, il quale riporta data, ora e luogo della riunione, nominativi del presidente e del segretario, avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi degli assenti. Per ogni punto all'ordine del giorno si dà conto dell'esito della votazione con l'indicazione di:
    a. tipo di votazione effettuata;
    b. numero delle schede bianche e di quelle nulle, nel caso di voto a scrutinio segreto;
    c. risultato della votazione, (con indicazione dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti).
4. Nel verbale, inoltre, si riportano le eventuali dichiarazioni di voto per le quali ciò sia stato richiesto. In tal caso il dichiarante ha la facoltà di produrre il testo firmato riportante la sua dichiarazione, oppure di dettarlo direttamente al segretario seduta stante.
   Il verbale viene depositato nell'Ufficio di segreteria dell'istituto ed è esibito secondo quanto

stabilito nel precedente art. 73
5. Per quanto attiene alla verbalizzazione delle riunioni di Dipartimento e di eventuali Commissioni, si rimanda alla procedura descritta per il Consiglio di Classe.
6. Circa la verbalizzazione delle riunioni dell'Organo di garanzia, si rimanda al Regolamento di disciplina, allegato n.2 del Regolamento di istituto

2. REGOLAMENTO RIUNIONI DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 76 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Scolastico IS C.A. Dalla Chiesa di Afragola, così come previsti dal. D.Lgs. 294/94 e delle loro articolazioni così come previste dal PTOF.

Art. 77 Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli OO.CC., per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 78 Requisiti per le riunioni telematiche

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e l'identificazione di ciascuno di essi. L'Istituto è tenuto a mettere a disposizione i dispositivi hardware, laddove ci sia la possibilità, ai docenti che ne fossero sprovvisti, e a fornire consulenza per l'operatività dei dispositivi e della connessione remota, tramite il personale tecnico, ai docenti che ne facciano richiesta.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
    a. visione degli atti della riunione;
    b. intervento nella discussione;
    c. scambio di documenti;
    d. votazione in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
    e. approvazione del verbale.
3. L'Istituto è tenuto a fornire le indicazioni necessarie alla configurazione dei singoli dispositivi utilizzati per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni oggetto delle riunioni.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicura il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico; in ogni caso, si deve garantire la riservatezza della seduta in caso di presenza occasionale di terzi prevedendo le modalità adeguate (ad es. utilizzando cuffie personali).

Art. 79 Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile l'adunanza collegiale in presenza.

Art. 80 Convocazione

1. Per la convocazione delle sedute degli OO.CC. si fa riferimento a quanto disposto dal D. Lgs. n.297 del 1994, qualora le riunioni non siano previste dal Piano Annuale delle attività o siano indette con urgenza è consentita una riduzione dei tempi di convocazione rispetto alla data della seduta, con meno di 5 gg. di preavviso.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, della modalità di svolgimento (in presenza o online), degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Art. 81 Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 77, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza, nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
   a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
   b. partecipazione della maggioranza degli aventi diritto (quorum strutturale);
   c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
   d. la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento del singolo docente, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, o se il Presidente/Coordinatore della Riunione sono soggetti a problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

Art. 82 Consiglio di Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

a. Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno, link o codice per il collegamento della videoconferenza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
b. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
c. Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
d. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà una comunicazione per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori.
e. La mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.

f. Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
g. Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
h. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione

Art. 83 Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario, adottando le seguenti procedure:

a. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di convocazione per urgenti e gravi motivi);
b. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ubicazione del link o del codice per il collegamento della videoconferenza e l'ordine del giorno;
c. il link suddetto è riservato ai docenti dell'Istituto, e non deve essere trasmesso a soggetti diversi;
d. i documenti necessari per la discussione, fatto salvo situazioni particolari o di urgenza, saranno inviati via mail all'account istituzionale almeno 5 giorni prima della data prevista;
e. eventuali proposte di modifica alle delibere proposte dovranno essere presentate per iscritto entro il giorno antecedente la riunione e trasmesse al segretario del Collegio Docenti;
f. eventuali richieste di intervento potranno essere richieste per e-mail entro il giorno antecedente al segretario del Collegio Docenti o utilizzando la chat durante lo svolgimento del Collegio stesso.
g. la chat del software per videoconferenze del Collegio dovrà essere solamente utilizzata per richieste pertinenti alla discussione;
h. l'appello e le votazioni verranno svolte attraverso gli strumenti informatici destinati a tale utilizzo
i. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
j. i microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quello del Presidente, dovranno essere spenti durante il Collegio; il microfono sarà attivato in caso di intervento;
k. è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
l. nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione

Art. 84 Consiglio di classe e Dipartimenti

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria adottando le seguenti procedure:

a. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista
b. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, il link o il codice della piattaforma per la videoconferenza e l'ordine del giorno;
c. i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione;
d. il Coordinatore agirà anche come moderatore, o può chiedere al segretario verbalizzante e del Consiglio di Classe di svolgere tale mansione.
e. Il moderatore prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda per le tematiche discusse; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi
f. la chat dello strumento di comunicazione per videoconferenze dovrà essere utilizzata per richieste pertinenti alla discussione, per prenotare gli interventi e per indicazioni di tipo gestionale della riunione del Consiglio di Classe.

g. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma;
h. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

Art. 85 Disposizioni transitorie e finali

1. Il Regolamento è pubblicato nel sito web dell'Istituzione Scolastica, entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione
2. Il presente Regolamento è stato approvato con delibera n. 10 del Consiglio di Istituto del 15/12/2022
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.

3. COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

Art. 86 Natura giuridica del Comitato Tecnico Scientifico

1. Il Comitato Tecnico Scientifico, di seguito CTS, è un organismo di consulenza dell'Istituto con ruolo propositivo e regolamentato ufficialmente dai relativi decreti di riordino:
   - Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 61 e successivi provvedimenti attuativi. Revisione dei percorsi dell'istruzione professionale nel rispetto dell'articolo 117 della Costituzione, nonché raccordo con i percorsi dell'istruzione e formazione professionale, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera d), della legge 13 luglio 2015, n. 107.
   - DPR 88/2010 art.5, comma 3, regolamento recante norme per il riordino degli istituti tecnici a norma dell'art.64 comma 3 del decreto legge 25 giugno 2008, n.112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133;
   - Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento (direttive MIUR 15 luglio 2010, n.57 e 28 luglio 2010, n.65) e Linee guida della nuova istruzione professionale (D.D. 1400 del 25 settembre 2019) da cui si evince che gli istituti tecnici e professionali possono dotarsi, senza nuovi maggiori oneri per la finanza pubblica, di un comitato tecnico scientifico composto da docenti ed esperti del mondo del lavoro, delle professioni, della ricerca scientifica e tecnologica.
2. Esso ha il compito di individuare un efficace raccordo tra gli obiettivi educativi e formativi dell'Istituto e le esigenze professionali del territorio relativamente ai fabbisogni produttivi nonché un raccordo tra le diverse professionalità e la ricerca scientifica e tecnologica. Ha natura giuridica obbligatoria non vincolante in merito a quanto indicato all'art.3. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto e opera secondo le regole della P.A.

Art. 87 Composizione e nomina del Comitato Tecnico Scientifico

Il C.T.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico che ne è membro di diritto ed è formato, in composizione paritetica, da docenti interni, imprenditori rappresentativi del mondo del lavoro e delle professioni, docenti universitari, docenti qualificati nella Ricerca Scientifica e Tecnologica, rappresentanti degli Enti locali.

Sono membri di diritto:

a) Il Dirigente Scolastico
b) Il Presidente del Consiglio d'Istituto
c) Referente PCTO
d) Docenti di materie di indirizzo

In numero analogo fanno parte del C.T.S. esperti esterni designati dalle Associazioni di categoria e da Enti culturali e di ricerca interessati e nominati dal Dirigente Scolastico, pertanto sono membri rappresentativi i rappresentanti di:

a) Confindustria

b) Camera di Commercio I.A.A.
c) Comune
d) Ordini professionali
e) Rappresentante dei genitori

Sono membri onorari coloro che, pur non appartenendo a nessuna delle categorie precedenti, abbiano, a giudizio del Comitato stesso, contribuito in modo significativo a promuovere e valorizzare l'attività del Comitato. I membri onorari sono nominati dal Dirigente Scolastico a seguito di delibera motivata del C.T.S. votata a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti. Il C.T.S. è presieduto dal Dirigente Scolastico in qualità di Presidente o da un suo delegato.
La nomina dei componenti del C.T.S. è di competenza del Dirigente Scolastico.
Al Consiglio d'Istituto spetta la deliberazione della durata e della composizione del C.T.S. secondo quanto previsto dal Regolamento del C.T.S. stesso.
Per quanto riguarda i rappresentanti esterni, essi vengono designati dall'ente/associazione di appartenenza e nominati dal Dirigente Scolastico. I membri rappresentativi possono essere riconfermati. Nel caso di decadenza sia dei membri esterni che interni, il Dirigente Scolastico procede a nuova nomina, salvo il caso di decadenza di un membro onorario, per il quale non è prevista la sostituzione.
I membri del C.T.S. possono recedere dall'incarico, per comprovati e documentati motivi.
Il Dirigente Scolastico può revocare per comprovati motivi il/i componenti del C.T.S., dandone comunicazione agli OO.CC. o alle Associazioni/Enti coinvolti di categoria e alle Agenzie culturali interessate. Se ritenuto necessario, viene sottoscritto un protocollo d'intesa tra partner, tra l'istituto e le associazioni, gli enti e le Istituzioni, che designano un membro esterno.

Art. 88 Competenze, Finalità e programma del Comitato Tecnico Scientifico

Il Comitato Tecnico Scientifico esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione e all'innovazione didattica dell'Istituto. Il comitato può esprimere parere su ogni altra questione che gli venga sottoposta dal proprio Presidente e dai membri del C.T.S.
Il C.T.S. propone, nello specifico, programmi - anche pluriennali - di ricerca e sviluppo didattico/formativo e ne propone l'attuazione al Consiglio d'Istituto e al Collegio Docenti, pertanto:

a) Formula proposte e pareri al Consiglio d'Istituto e al Collegio Docenti in ordine ai programmi ed alle attività;
b) Definisce gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività;
c) Svolge funzioni di coordinamento tra le molteplici attività organizzate dalla scuola (stage, alternanza scuola-lavoro, progetti di orientamento, partecipazione a Poli/Distretti formativi, ecc.) e di raccordo tra i diversi organismi collegiali;
d) Monitore e valuta la progettualità tecnico-scientifica delle attività svolte;
e) Definisce un piano di lavoro di durata triennale.

In particolare suoi compiti sono:

a) Analizzare il fabbisogno formativo del territorio;
b) Analizzare la domanda di occupazione (figure professionali richieste dal mercato);
c) Analizzare il bisogno di competenze delle imprese destinatarie dell'offerta dei diplomati dell'Istituto;
d) Proporre l'attivazione di indirizzi/opzioni (eventuali insegnamenti alternativi);
e) Proporre l'attività di orientamento e di sviluppo dell'immagine dell'Istituto nel territorio;
f) Proporre modifiche dei profili in uscita in termini di conoscenze, abilità e competenze;
g) Individuare forme di collaborazione scuola/mondo del lavoro/territorio (proposte di stage, tirocini, stage, tirocini, percorsi di inserimento lavorativo);
h) Proporre modalità innovative per l'utilizzo dei laboratori.

Art. 89 Rapporti del C.T.S. con gli OO.CC.

Il C.T.S. si esprime e formula in forma autonoma pareri al Dirigente Scolastico, al Collegio e alle sue articolazioni, al Consiglio d'Istituto in merito a: rinnovo e acquisto attrezzature di laboratorio; elementi di flessibilità previsti dai regolamenti; occasioni di formazione tecnica per i docenti dalle aziende e nelle aziende; pareri sulla coerenza tra curricoli ed esigenze del mercato del lavoro nel territorio; rileva i bisogni professionali e formativi del territorio e li rimanda alla scuola sotto forma di orientamenti. In relazione a stage, tirocini formativi, percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento, il C.T.S. esprime anche valutazioni e linee di indirizzo. Indica eventualmente strumenti organizzativi atti a raggiungere le finalità su cui esprime pareri. Promuove e favorisce occasioni di incontro e scambio tra docenti delle scuole e rappresentanti qualificati del mondo del lavoro e delle aziende. Il C.T.S. esprime parei e suggerimenti in merito all'orientamento in entrata e in uscita (anche rispetto alla formazione dei docenti della scuola media).

Art. 90 Durata del C.T.S.

Il C.T.S. avrà durata triennale.

Art. 91 Organi del Comitato Tecnico Scientifico

Sono Organi del Comitato:

a) Il Presidente o un suo delegato;
b) Il Segretario;
c) I gruppi di lavoro.

Art. 92 Incarichi e compiti del Presidente

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 presiede, 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. 93 Segretario

Il segretario è nominato tra i membri di diritto del C.T.S., nella sua prima riunione.
Ha mandato per tutta la durata del C.T.S. Cura la stesura del verbale con la collaborazione della Segreteria dell'Istituto, controfirma il verbale e ne dispone l'invio ad ogni componente. Collabora, a richiesta del Presidente, alla stesura dell'ordine del giorno. In caso di indisponibilità delega uno dei membri rappresentativi dell'ufficio di Segreteria interno alla scuola.

Art. 94 Riunioni del Comitato Tecnico Scientifico

Il C.T.S. si riunisce per le riunioni ordinarie o straordinarie, su convocazione del Presidente, almeno tre volte l'anno e quando ne faccia richiesta almeno 1/3 dei componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le riunioni non sono pubbliche. Il Presidente del C.T.S. può invitare all'assemblea, senza diritto di voto, collaboratori che ritiene utili per le discussioni all'ordine del giorno, limitatamente all'argomento per il quale la loro presenza si renda necessaria. Il Presidente del C.T.S. o un suo delegato, anche su proposta di uno o più componenti, può invitare esperti esterni con le modalità appena sopra descritte.
Il Segretario può essere coadiuvato nelle sue funzioni da un componente dell'ufficio di Segreteria dell'Istituto, su parere favorevole del C.T.S.
Per ogni riunione verrà redatto un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario; copia di ogni verbale dovrà essere inviata al Presidente del Consiglio d'Istituto e ai componenti del C.T.S. ed affissa all'Albo eventualmente dedicato.

Art. 95 Convocazione delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico
La convocazione, con allegato ordine del giorno, è fatta dal Presidente del C.T.S. via e-mail per i membri rappresentativi, almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione.
Il Presidente può disporre convocazioni d'urgenza almeno 48 ore prima della riunione, in tutti i casi in cui, a suo giudizio, ricorra inderogabile necessità o quando 1/3 dei componenti del C.T.S. o il Consiglio d'Istituto o il Collegio Docenti ne faccia richiesta con scritta e motivata relazione.

Art. 96 Approvazione degli ordini del giorno
Gli ordini del giorno discussi si ritengono approvati solo se hanno ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 97 Gruppi di lavoro del Comitato Tecnico Scientifico
Il C.T.S. può articolarsi in due gruppi di lavoro: uno per l'area scientifica e l'altro per l'area tecnologica, i cui criteri di nomina e durata sono stabiliti dal Comitato medesimo. Le proposte dei gruppi di lavoro dovranno essere discusse ed approvate nelle riunioni del C.T.S.

Art. 98 Partecipazione alle riunioni
La partecipazione alle riunioni è obbligatoria per i membri di diritto e di rappresentanza. Le assenze devono essere giustificate.
I membri di diritto e di rappresentanza, dopo tre assenze ingiustificate consecutive sono considerati decaduti dalla loro funzione.

Art. 99 Rapporto con gli Enti locali
Alla luce delle modifiche al titolo V della Costituzione ed in riferimento alla normativa vigente che ne consegue, le riunioni periodiche del C.T.S. saranno trasmesse agli Enti locali interessati al fine di favorire un rapporto sinergico tra l'Autonomia scolastica, il C.T.S. e gli Enti locali stessi.
Il Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante dell'Istituzione scolastica, mantiene i rapporti con gli Enti locali che hanno competenze e responsabilità correlate alla "struttura" sell Istituto e che, come tali, partecipano alle riunioni del C.T.S., per quanto di loro pertinenza.

Art. 100 Monitoraggio e valutazione dell'operato del C.T.S.
Il C.T.S. può contare su un sistema di monitoraggio annuale delle sue azioni, un'attività di raccolta sistematica di informazioni e dati sulla realizzazione delle attività progettuali da sottoporre ad analisi, per osservare e verificare l'avanzamento delle strategie e delle azioni realizzate, l'efficacia e l'efficienza dei processi e dei servizi offerti e definire, laddove necessario, eventuali sistemi di regolazione e/o meccanismi correttivi e di miglioramento, servendosi di alcuni indicatori di qualità quali:
a) Numero di riunioni;
b) Percentuale di presenze per ogni incontro;
c) Numero di richieste e/o proposte espresse al C.T.S. da parte degli OO. CC. e dallo staff del Dirigente Scolastico;
d) Numero di contatti esterni con esito positivo procurati alla scuola.

Art. 101 Disposizioni finali
L'atto costitutivo del C.T.S. viene approvato in data 15/12//2022 delibera n.12 (Verbale n.12 del Consiglio d'Istituto) ed è assunto come regolamento del C.T.S. dal primo incontro. Eventuali variazioni all'Atto devono essere ratificate dall'intero Comitato in apposita seduta e deliberate dal Consiglio d'Istituto.

APPENDICI

Allegato n.1 **- CARTA DEI SERVIZI**

Allegato n.2 **- RESPONSABILITÀ DELLA SCUOLA PER DANNI CAGIONATI DAGLI ALLIEVI**

Allegato n.3 **- REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

Allegato n.4 **- PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Allegato n.5 **- REGOLAMENTO PER UTILIZZO DEI LABORATORI**

Allegato n.6 **- REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO**

Allegato n.7 **- REGOLAMENTO G SUITE FOR EDUCATION - DDI**

Allegato n.8 **- REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Allegato n.9 **- REGOLAMENTO PER ATTIVITÀ NEGOZIALI**

Allegato n.10 **- REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA**