



Istituto Comprensivo n° 12 "C. Battisti – U. Foscolo"

**Via A. Manzoni n. 66, 98121 MESSINA – Tel/Fax: 09048120
C.F.97093240832**



**E-mail: MEIC88200L@ISTRUZIONE.IT
PEC: MEIC88200L@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sito web: <http://www.icbattistifoscolo.edu.it>**



**Scuola dell'infanzia - Scuola primaria –
Scuola secondaria di I grado ad indirizzo musicale**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**ANNO SCOLASTICO
2023-2024**

INDICE

REGOLAMENTO GENERALE

- Principi ispiratoripag. 3

DIRITTI E DOVERI:

- alunni.....pag. 3
- famiglia.....pag. 5

Iscrizioni.....pag. 6

Orario delle lezioni.....pag. 6

Ritardi, uscite, assenze degli alunni.....pag. 7

Divieto uso cellulari ed altri supporti.....pag. 7

Vigilanza e sicurezza.....pag. 7

SALUTE E PREVENZIONE

- Indisposizione ed infortunipag. 9
- Divieto di fumare.....pag. 9

USCITE DIDATTICHE - VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE.....pag. 10

MANIFESTAZIONI VARIE DI PLESSO E/O DI ISTITUTO.....pag. 11

DEMOCRAZIA SCOLASTICApag. 12

ATTIVITA' NEGOZIALE.....pag. 16

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI PERCORSI A INDIRIZZO

MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADOpag. 18

SEZIONE SPECIFICA

- INFANZIA.....pag. 24
- PRIMARIA.....pag. 25
- SECONDARIA DI PRIMO GRADO.....pag. 30

SANZIONI PER DANNI ARRECATI ALLA SCUOLA E ALLE ATTREZZATURE
SCOLASTICHE.....pag. 31

MODALITA' PER L'USO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE E
SPORTIVE.....pag. 31

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIApag. 37

REGOLAMENTO GENERALE

PRINCIPI ISPIRATORI (art. 2, 3, 4, 33 e 34 della Costituzione Italiana)

Art. 2 - *La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.*

Art. 3 - *Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzioni di sesso, razza, lingua, religione... condizioni sociali e personali. E' compito della repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana [...]*

Art. 4 - *[...] Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della società.*

Art. 33 - *L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento*

[...] Art. 34 - *La scuola è aperta a tutti.*

Ogni alunno deve recepire che, come CITTADINO, può contribuire al miglioramento della società, adempiendo correttamente i propri doveri ed esercitando correttamente i propri diritti e deve considerare la scuola come un servizio reso a lui e alla propria famiglia al fine di favorire la crescita della sua persona in modo armonico.

Una partecipazione attiva e fruttuosa gli consente di realizzare il suo diritto allo studio che è per lui anche un dovere: egli deve perciò fare in modo che l'esercizio di questo suo diritto non gravi sulla comunità e quindi sulla famiglia.

DIRITTI E DOVERI

Alunni

Ogni alunno ha diritto a:

- essere rispettato da parte di tutto il personale della scuola
- trascorrere le ore di lezione in ambienti sicuri e accoglienti per ordine e pulizia
- non ricevere offese né verbali, né materiali sia dagli adulti (personale docente e non docente) sia dai compagni
- partecipare attivamente e in modo responsabile alla vita della scuola - trascorrere le ore scolastiche in un clima sereno e comprensivo.
- ricevere un'adeguata informazione sulle norme che riguardano la vita della scuola
- ricevere un insegnamento coscienzioso ed impegnato in grado di valorizzare, consolidare e potenziare le doti di ciascuno
- essere valutato in modo trasparente

Doveri degli alunni

La vita della classe è la manifestazione di una forma di vita associata che richiede piena partecipazione agli studenti e agli insegnanti. Essa si realizza soprattutto nel rispetto delle persone, indipendentemente dall'età e dalle funzioni. Per questo motivo chi partecipa a questa forma di vita associata deve rispettare i principi propri del vivere civile, nella fattispecie:

- a)** rispetto verso il personale docente e non docente della scuola e verso i compagni che si concretizza in:
- linguaggio rispettoso delle norme della buona educazione e perciò esente da quelle espressioni volgari che, anche se ormai molto diffuse, risultano offensive per chiunque le ascolti,
 - cura dei libri, dei quaderni e di tutto il materiale scolastico proprio ed altrui.
 - necessità di mantenere il posto in cui si lavora ordinato e pulito (aula, laboratorio, banco)
- b)** comportamento adeguato che tenga conto:
- delle esigenze di un indispensabile clima di ordine senza il quale non può attuarsi in modo valido il momento didattico-formativo
 - degli effetti che possono avere, anche al di là delle intenzioni, reazioni violente e atteggiamenti motori scorretti (corse sfrenate, spinte, ecc.)
 - del lavoro del personale ausiliario il quale ha il diritto non solo al rispetto degli alunni, come tutte le persone che lavorano nella scuola, ma anche alla loro collaborazione nel garantire in ogni momento la pulizia e il decoro dell'ambiente scolastico.
 - della solidarietà fra compagni, intesa sia come aiuto reciproco, sia come dovere di arginare iniziative dannose tanto per chi le metta in atto, che per l'intera comunità scolastica.
- c)** rispetto dovuto a tutto ciò che, appartenendo alla scuola, appartiene a tutti.
- d)** atteggiamento leale che, attraverso il dialogo aperto con docenti e compagni, conduca l'alunno/a a riconoscere eventuali errori commessi ed una piena assunzione di responsabilità.
- e)** del diritto-dovere allo studio e all'apprendimento, che porti ad evitare ogni atteggiamento passivo nei confronti della scuola.
- f)** comportamento corretto durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione, ricordando di stare sempre unito alla classe e agli insegnanti.
- g)** abbigliamento decoroso, ordinato e pulito. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia hanno l'obbligo di indossare una tuta; gli alunni e le alunne della Scuola Primaria hanno l'obbligo di indossare il grembiule blu.

Famiglia

I genitori devono:

- curare che l'alunno frequenti regolarmente la scuola, partecipando attivamente alle attività didattico-educative proposte;
- garantire che adempia i suoi doveri scolastici;
- curare che l'alunno si rechi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni delle varie discipline.
- verificare la pulizia personale del proprio figlio, alle norme igieniche indispensabili per una civile convivenza, e per la salvaguardia della buona salute dello stesso e di tutto il personale scolastico
- curare, nel rispetto della Circ. Min. prot. N. 30/D/segr.15-3-07, che il figlio non porti a scuola oggetti inutili (videogame, cellulare, ecc.) che possono distrarre lui e i compagni o causino danno a lui e ai compagni;
- curare i contatti con gli insegnanti in orari concordati, per conoscere il profitto ed il comportamento del figlio al fine di sorvegliare la crescita
- Consultare quotidianamente il registro elettronico o il diario

segnalare alla segreteria della scuola, oltre al numero telefonico di casa, il numero telefonico al quale saranno più facilmente reperibili;

- partecipare assiduamente alle riunioni indette dalla scuola
- partecipare, se eletti, alle riunioni degli organi collegiali
- ricordare che l'iscrizione e la frequenza del figlio è obbligatoria nella primaria e nella secondaria di 1° grado, mentre nella scuola dell'infanzia si richiede una frequenza regolare rispettosa degli orari di ingresso ed uscita
- I genitori, responsabili di inadempienza, sono soggetti alle sanzioni previste dall'art.731 del Codice Penale.

DIGITALIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI

In risposta ai processi di progressiva digitalizzazione previsti sia per i procedimenti amministrativi che per la gestione organizzativa dell'Istituto, docenti e famiglie sono chiamati all'utilizzo dei nuovi sistemi di comunicazione digitali. Il registro *elettronico diventa* principale strumento di lavoro per i docenti e mezzo di interazione tra scuola e famiglia.

ISCRIZIONI

In via generale le iscrizioni sono regolate dalla normativa vigente. Il Consiglio di Istituto regola le seguenti situazioni:

Iscrizioni in corso d'anno

L'iscrizione non viene accolta, pur in presenza di posti, se sussistano problemi ostativi (presenza di situazioni molto problematiche, altri inserimenti appena effettuati). Il Dirigente può avvalersi di un'apposita commissione per valutare approfonditamente le situazioni.

L'assegnazione alla classe/sezione dipende dalla presenza delle condizioni migliori di accoglienza

Formazione delle classi

La formazione delle classi spetta di diritto al Dirigente scolastico che riceve proposte dal Collegio dei Docenti (art. 4 del D.P.R. 416) ed indicazioni del Consiglio di Istituto (art. 6 del D.P.R. 416).

ORARIO DELLE LEZIONI

L'affluenza dei genitori è maggiore al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni.

E' vietato sostare in prossimità dei portoni e dei cancelli oltre il tempo necessario.

Le entrate e le uscite sono organizzate secondo moduli orari differenziati considerando l'ordine di Scuola di appartenenza.

- 1) Il suono della campana segna il momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni.
- 2) A scuola si entra e si esce utilizzando esclusivamente portoni e cancelli autorizzati, tranne che per validi e contingenti motivazioni;
- 3) La frequenza scolastica è obbligatoria per tutte le ore previste dal progetto educativo. Sono consentite uscite anticipate o ingressi posticipati degli alunni **esclusivamente** per motivi di carattere eccezionale e sporadico e solo dietro richiesta scritta della famiglia, tranne che per gli alunni che si sottopongono a terapie riabilitative certificate, relativamente all'orario delle terapie e alla stima approssimativa del tempo per raggiungere o lasciare il Centro di riabilitazione. La ripetuta inosservanza verrà sanzionata come previsto dal regolamento disciplinare secondo l'ordine di scuola di appartenenza dell'alunno.
- 4) Eventuali richieste di modifiche dell'orario di lezione per lunghi periodi o per tutto l'anno scolastico, in relazione a particolari condizioni fisiche degli alunni, potranno essere presentate al Dirigente Scolastico
- 5) Sono autorizzate al ritiro del minore tutte le persone per le quali i genitori dell'alunno abbiano preventivamente depositato in Direzione una delega scritta. Non sono consentite deleghe telefoniche

RITARDI, USCITE, ASSENZE DEGLI ALUNNI

- È prevista una flessibilità di dieci minuti nell'orario di entrata degli alunni. Oltre tale termine, gli alunni della scuola primaria, in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni, potranno essere autorizzati ad entrare dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
- Gli alunni della scuola secondaria che superano il ritardo di dieci minuti saranno considerati assenti per la prima ora di lezione.
- Il primo controllo dei ritardi spetta al docente in servizio alla prima ora.
- In caso di ritardi e uscite anticipate (limite massimo di 5 ritardi e 5 uscite anticipate) reiterati e dopo gli opportuni interventi degli insegnanti, la famiglia riceverà, una comunicazione scritta firmata dal Dirigente. Se i ritardi persistessero i genitori verranno convocati in Direzione.
- L'insegnante presente alla prima ora di lezione ha l'obbligo di rilevare le assenze.
- Le assenze degli alunni vanno sempre giustificate dalle famiglie attraverso il registro elettronico o attraverso la modulistica presente sul sito della Scuola; qualora ciò non avvenisse l'insegnante in servizio nella prima ora deve avvertire la famiglia, sia per richiedere la giustificazione, sia per evitare assenze di cui le famiglie non siano eventualmente a conoscenza.
- Un'assenza prevedibile programmata deve essere comunicata per iscritto preventivamente.
- Dopo l'assenza per malattia, l'alunno sarà riammesso secondo le disposizioni del protocollo sanitario regionale.
- L'eventuale somministrazione di prodotti medicinali, durante le ore scolastiche, è consentita solo dopo la firma di un protocollo somministrazione farmaci.

DIVIETO USO CELLULARI ED ALTRI SUPPORTI

- E' vietato agli alunni l'uso dei cellulari durante le lezioni, nonché l'uso di altre strumentazioni atte alla registrazione di immagini e suoni. L'uso di detti materiali comporta l'immediato ritiro degli stessi e l'annotazione sul registro elettronico o diario scolastico affinché i genitori siano avvertiti dell'evento.
- L'uso scorretto dei dispositivi costituisce elemento di provvedimenti disciplinari
- I cellulari vanno consegnati al docente della prima ora e verranno restituiti al termine delle lezioni.

VIGILANZA E SICUREZZA

Gli alunni non devono mai essere abbandonati a loro stessi.

- Ne consegue la necessità, per tutto il personale in servizio, di essere puntuale all'inizio delle attività didattiche.
- Gli insegnanti attendono gli alunni con ingresso autonomo, all'ingresso dell'aula, garantendo la vigilanza negli spazi comuni.
- Nel caso in cui, per cause di forza maggiore, un insegnante preveda di non poter arrivare in orario, è tenuto ad avvisare per tempo la Scuola e i responsabili per ordine di Scuola che provvederanno ad informare i collaboratori scolastici.
- Il collaboratore scolastico, avvertito dell'assenza del, è tenuto, se non impegnato in altri compiti di vigilanza, a sorvegliare la classe o la sezione.

- I collaboratori scolastici devono essere normalmente presenti nei luoghi assegnati o, comunque, immediatamente reperibili nel caso che l'insegnante abbia urgente bisogno di assentarsi momentaneamente dalla classe. Tale presenza è in ogni caso necessaria al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni e al momento dell'intervallo e dell'accesso ai servizi.
- I momenti d'intervallo e ricreativi, sia in cortile sia in corridoio, devono svolgersi sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti e negli spazi concordati.
- Per la scuola primaria, al momento dell'uscita, il docente dell'ultima ora accompagna gli alunni al portone/cancello d'uscita. In caso di ritardo del genitore o della persona delegata, il docente superati i 10 minuti di tolleranza affiderà l'alunno al collaboratore scolastico che vigilerà sullo stesso mentre il personale di segreteria contatterà la famiglia. Qualora la famiglia non fosse rintracciabile verrà avvisata la Dirigenza scolastica per gli opportuni provvedimenti del caso.
- Al momento dell'uscita i docenti della scuola secondaria sono responsabili del gruppo classe fino a quando gli alunni permangono nell'ultimo luogo vigilato dei locali della scuola. Per ultimo luogo di uscita vigilato si intendono le porte e i cancelli dell'edificio scolastico
- Non è consentito agli automezzi privati di accedere e sostare negli spazi aperti e perimetrali dell'edificio scolastico; sono autorizzati ad accedervi solo i mezzi in servizio e quelli autorizzati.
- I cancelli e i portoni **devono essere chiusi** durante l'orario delle attività scolastiche.
- Durante l'apertura delle classi ad attività di gruppo la responsabilità degli alunni è affidata interamente all'insegnante che gestisce il gruppo, indipendentemente dalla classe o sezione di appartenenza. Durante le riunioni scolastiche con i genitori, la presenza dei bambini e dei ragazzi a scuola va evitata, perché i minori incustoditi e incontrollati possono determinare situazioni di rischio o di danno per se stessi, per gli altri e per i beni della scuola. Qualora i genitori siano costretti a portarsi i figli alle riunioni, poiché non possono provvedere diversamente, dovranno garantire un'effettiva vigilanza, tenendoli vicini. In tali occasioni la scuola, non è tenuta ad organizzare, e gestire servizi di custodia dei minori e non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni o infortuni, poiché essi si trovano sotto la diretta sorveglianza dei genitori.
- Gli insegnanti devono vigilare anche sulla salute degli alunni e chiedere l'intervento della famiglia qualora si notino segni evidenti di malessere.
- E' dovere del personale della scuola avvertire tempestivamente la direzione di ogni situazione a rischio per la salute e l'incolumità degli alunni. Per situazione di rischio si intende tutto ciò che ponga l'alunno in uno stato di rischio e disagio di tipo ambientale e/o comportamentale.
- Sono da usare con molta cautela strumenti tecnici che possano comportare pericolo. Sono da eliminare forbici con la punta e punteruoli come normale dotazione dell'alunno, se necessari sono da conservare negli armadi.
- E' responsabilità del personale ausiliario il quotidiano controllo degli spazi all'aperto e la loro scrupolosa manutenzione ordinaria.
- E' altresì responsabilità del personale ausiliario l'apertura e chiusura dei cancelli e dei portoni secondo disposizioni.

SALUTE E PREVENZIONE

Indisposizione ed infortuni degli alunni

- In caso di indisposizione e/o infortunio, i primi interventi competono evidentemente all'insegnante o a qualsiasi persona adulta presente al fatto.
- L'alunno è assistito nel modo più prudente possibile dal personale scolastico,
- Il Responsabile per ordine di Scuola o altra persona immediatamente disponibile, provvede a rintracciare telefonicamente i genitori/tutori per avvisare ed invitarli a scuola. La famiglia ha il diritto dovere di intervenire provvedendo a l'apprestamento delle condizioni ritenute migliori per il soccorso e la cura dell'infortunio
- In caso di urgenza e/o di irreperibilità di un componente della famiglia, la scuola provvede ad inviare l'infortunato, mediante ambulanza, al posto di Pronto Soccorso predisposto dal SSN
- L'insegnante deve provvedere a redigere la relazione di infortunio nella giornata stessa dell'accaduto, secondo la modulistica dell'assicurazione.
- Il C.d.I. stipula, avvalendosi del contributo finanziario delle famiglie, una polizza di assicurazione cumulativa a tutela dei rischi d'infortunio e a copertura delle responsabilità civili.
- Le eventuali spese relative all'infortunio devono essere anticipate dall'infortunato, in attesa del rimborso dell'assicurazione.

Indisposizione ed infortuni del Personale Scolastico

In caso di indisposizione e/o infortunio, del personale scolastico, sarà cura del Responsabile per ordine di Scuola o altra persona immediatamente disponibile, di provvedere a portare soccorso, con le modalità già indicate per gli alunni, ed a rintracciare telefonicamente la famiglia o altra persona indicata dal lavoratore.

DIVIETO DI FUMARE

È vietato fumare in tutti i locali della struttura scolastica, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto. È vietato l'utilizzo di sigarette elettroniche nei locali chiusi. È vietato uscire dai cancelli e dai portoni della Scuola per fumare durante l'orario scolastico.

USCITE DIDATTICHE - VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE

La C.M. 623 del 2/10/96 fa rientrare l'intera gestione delle uscite didattiche, dei viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli Organi di Autogoverno delle Istituzioni Scolastiche”.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattico – educativa della scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi di ciascuna classe e sezione, nella puntuale attuazione delle finalità della scuola, volte alla promozione culturale e personale degli scolari e alla loro piena integrazione scolastica e sociale.

Collegio Docenti, sentite le proposte dei consigli di Interclasse e/o Intersezione e di Classe, può approvare il Piano annuale delle Uscite Didattiche. Tale piano sarà inserito nel P.T.O.F.

Per quanto il Piano sia un documento programmatico, è possibile, a fronte di valide motivazioni, proporre variazioni in corso d'anno.

Spetta ai docenti la compilazione della modulistica che deve essere completa in ogni sua parte e contenere- classi e/o sezioni - partecipanti/accompagnatori- la destinazione - modalità di spostamento - gli obiettivi relativi ad ogni uscita

-il periodo di massima, l'esatto rapporto numerico docenti/alunni (tale rapporto non può superare 1:15). Ogni docente accompagnatore darà la propria disponibilità l'apposito modulo.

Nelle classi ove ci fosse un alunno portatore di handicap con necessità di assistenza, si provvederà ad assicurare la presenza dell'insegnante di sostegno e in sua assenza di un altro insegnante della classe, o di altra persona qualificata, previa autorizzazione del Dirigente scolastico .

La presenza del personale ATA, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro all'interno dell'Istituto, è consentita per situazioni in cui sia necessario potenziare la vigilanza sugli alunni e ottimizzare la gestione dell'uscita.

Pur non essendo fissato per le uscite un parametro di partecipazione del numero degli alunni, la presenza degli stessi dovrebbe essere pressoché totale, affinché l'uscita raggiunga le finalità per le quali è stata programmata.

Per gli alunni che non partecipano alle uscite, occorre programmare l'inserimento temporaneo degli stessi in una classe parallela o altra classe per permettere la partecipazione alle attività didattiche.

Per tutte le uscite deve essere richiesta preventivamente l'autorizzazione delle famiglie; per la scuola dell'Infanzia e Primaria è possibile autorizzare lo spostamento nel quartiere e nel Comune con il mezzo del genitore/tutore.

Il C.D.I., previa approvazione del Collegio Docenti, delega al Dirigente l'autorizzazione delle seguenti uscite didattiche:

- partecipazione a manifestazioni culturali di particolare rilievo che hanno luogo nel Comune di Messina, per tempi brevi, non preventivabili nel piano annuale delle uscite, poiché alcune di esse sono proposte dalle varie agenzie culturali nel corso dell'anno, per le quali non sia percorribile l'ordinario iter delle autorizzazioni
- uscite nel quartiere;
- uscite didattiche relative a progetti particolari della scuola che scaturiscono da lavori di commissioni operanti nell'Istituto.
- iniziative concordate nell'ambito della programmazione di team/classe/sezione relative all'integrazione dei soggetti diversamente abili e con disagio socio-affettivo-culturale

Il C.D.I. stabilisce inoltre che, nel caso in cui un alunno non potesse partecipare ad un'uscita, dopo averne dato adesione formale, in base alla quale viene stabilita la quota per il pullman, quest' ultima dovrà essere comunque versata. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, genitori, personale A.T.A.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni personale o cumulativa.

MANIFESTAZIONI VARIE DI PLESSO E/O DI ISTITUTO

Gli organi Collegiali possono deliberare l'effettuazione di manifestazioni e feste di plesso e/o di Istituto.

Se la festa o manifestazione è organizzata in orario scolastico deve essere considerata un'iniziativa sotto la responsabilità dei docenti, quindi:

- la manifestazione/festa ha un valore educativo, socializzante oltre che ricreativo;
- coinvolge la responsabilità didattica, nonché di vigilanza degli alunni da parte dei docenti, anche se la presenza operativa dei genitori sarà stata deliberata dagli Organi Collegiali competenti.
- Se la manifestazione o festa sarà effettuata al di fuori dell'orario scolastico per iniziativa dei genitori o congiuntamente dei genitori e degli insegnanti, dovrà essere in conformità di un preciso programma e della delibera degli organi collegiali; in questo caso gli alunni devono essere accompagnati da un adulto che dovrà assumersi la responsabilità della custodia e vigilanza del minore.

DEMOCRAZIA SCOLASTICA

ASSEMBLEA DI CLASSE

- I genitori e gli insegnanti di ogni classe/sezione si riuniscono periodicamente nell'Assemblea di classe/sezione con lo scopo di discutere problematiche riguardanti la classe/sezione nella sua globalità.
- Sia gli insegnanti, sia i genitori possono chiedere la convocazione straordinaria di una riunione assembleare. Il Dirigente, in questo caso, eventualmente autorizza.
- Il rappresentante di classe può chiedere al Dirigente Scolastico l'autorizzazione alla convocazione di assemblee straordinarie con la presenza della sola componente genitori. In tal caso la comunicazione alle famiglie avviene tramite sito web scolastico.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

I genitori di tutto l'Istituto possono riunirsi nell'Assemblea dei genitori con lo scopo di discutere qualsiasi problema riguardante la scuola stessa o per partecipare ad iniziative programmate dall'Assemblea o da un comitato di genitori.

L'Assemblea può articolarsi in assemblee di scuola per trattare questioni specifiche.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE

I genitori eletti rappresentanti dei genitori, partecipano ai Consigli di Intersezione /Interclasse /Classe del quale fanno parte il Dirigente Scolastico e gli insegnanti. I Consigli si riuniscono periodicamente sulla base di una delibera del Collegio Docenti che ne definisce il monte ore annuale.

COLLEGIO DOCENTI

La convocazione del Collegio docenti è esercitata dal Dirigente scolastico, è disposta con congruo preavviso, di norma almeno 5 giorni prima della data della riunione. La convocazione - in cui sono indicati gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione - è effettuata con notifica sul sito web dell'Istituto. In caso di straordinaria urgenza, Dirigente scolastico abbrevia i termini di preavviso. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal segretario. In caso di straordinaria urgenza, l'ordine del giorno già trasmesso può essere integrato con ulteriori punti e comunicato almeno un giorno prima della seduta. Qualora la proposta venga formulata all'inizio di una seduta, l'inserimento di nuovi argomenti all'ordine del giorno e la conseguente trattazione e delibera, nel corso della stessa seduta, avvengono previa deliberazione del Collegio adottata a maggioranza assoluta.

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Composizione

E' composto dai rappresentanti dei genitori, dei docenti e del personale non docente in proporzione alla popolazione scolastica.

I membri eletti restano in carica tre anni. Il Consiglio di Istituto ha funzioni di indirizzo e adotta poi il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dai docenti.

Competono al Consiglio di Istituto la definizione del calendario scolastico, l'approvazione del Piano annuale e del Conto consuntivo, la definizione dei criteri per l'attività negoziale, la disciplina della materia delle uscite didattiche, l'autorizzazione delle convenzioni con esperti esterni, la concessione dei locali scolastici e la destinazione di contributi per iniziative onerose a favore di alunni con difficoltà economiche.

Convocazione

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal vicepresidente. La convocazione deve essere effettuata anche quando sia richiesta dalla Giunta Esecutiva, da un terzo dei consiglieri o dal Dirigente Scolastico.

La convocazione ordinaria è effettuata con preavviso formale, firmato dal Presidente e recapitato ai singoli consiglieri 5 giorni prima della seduta ed è divulgata con circolare a tutta l'utenza.

La convocazione straordinaria urgente può essere comunicata ai consiglieri con preavviso di 24 ore. La comunicazione è affissa all'albo web.

Ordine del giorno

L'Ordine del Giorno è predisposto dalla Giunta Esecutiva.

Verbalizzazione

Di ogni seduta viene redatto, dal Segretario, nominato dal Presidente, un verbale, su apposito registro.

Ogni consigliere ha diritto a dettare a verbale, con citazione del proprio nome, la propria dichiarazione.

Il testo delle delibere sarà riletto al termine di ogni seduta e approvato dai Consiglieri. Le delibere saranno esposte all'albo e saranno immediatamente esecutive.

Il testo integrale del verbale, letto nella seduta successiva, si intende approvato ove i consiglieri non vi facciano opposizione e viene esposto all'albo.

Pubblicità e partecipazione

Gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio, possono assistere alle sedute.

Se si discute di questioni relative a persone si applica il comma 7 del D.lgs. 297/94 per cui non sarà ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone. In tal caso il presidente, che dirige la seduta, chiede al pubblico di allontanarsi eventualmente riammettendolo in seguito.

In ottemperanza al comma 6 dell'articolo 42 dello stesso decreto legislativo di cui sopra, è possibile che: *“Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica”*.

I consiglieri che senza giustificato motivo, non partecipino a tre riunioni consecutive, decadono dall'incarico e vengono sostituiti dal primo dei non eletti.

La seduta è valida se sono presenti la metà dei membri più uno; se entro mezz'ora dall'orario fissato non si raggiunge il numero legale, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza e prevede una nuova convocazione.

Il Consiglio di Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni i rappresentanti delle Amministrazioni Pubbliche e/o i responsabili dei Servizi sociosanitari, quando ricorrano problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola e nei quali essi abbiano corresponsabilità. Possono, inoltre, partecipare, su invito del Presidente o del DS, o su richiesta degli interessati accolta dal Presidente, persone esterne al consiglio, che collaborino con la scuola. Gli interventi eventuali devono essere inerenti all'ordine del giorno.

Svolgimento del Consiglio d'Istituto

In apertura di seduta si provvede all'appello nominale e, accertato il numero legale, il Presidente comunica la validità o meno della riunione. In ogni caso, verrà verbalizzato l'elenco dei nominativi dei Membri presenti, accompagnata dalle giustificazioni degli assenti, quando pervenute prima dell'approvazione definitiva del verbale.

Il Presidente, prima di iniziare l'esame degli argomenti all'O.D.G., dà lettura della precedente verbalizzazione. E' concesso prendere la parola per proporre rettifiche o chiedere chiarimenti. Le eventuali proposte di modifica devono essere verbalizzate e deve essere annotato se le stesse sono state accolte. Il verbale viene messo a disposizione del pubblico solo dopo la sua approvazione, eccezion fatta per le delibere immediatamente operative all'atto delle medesime. Gli argomenti devono essere trattati secondo l'ordine dell'avviso della convocazione. Il Presidente può proporre l'inversione dei punti da trattare, motivando la richiesta. Se non vi sono opposizioni, la proposta si intende accolta.

Il Presidente, in caso di turbamento dei lavori del Consiglio, successivamente ad un primo richiamo verbale, potrà sospendere la seduta fino a quando non si saranno ristabilite le condizioni per continuare il dibattito.

Deliberazioni del Consiglio

Dopo la lettura dell'oggetto ed il riassunto dell'argomento, il Presidente dà la parola ai Consiglieri nell'ordine in cui è stata richiesta. Gli interventi devono essere in tema e contenuti nel tempo; il Presidente, può richiamare il Consigliere ad attenersi all'argomento e dopo adeguato spazio di tempo, lo invita a concludere.

Quando il Presidente ritiene il tema sufficientemente analizzato e dibattuto, procede alla votazione. Qualora necessario, possono essere presentate una o più proposte di delibere o emendamenti alle proposte della G.E. da sottoporre all'approvazione.

In quest'ultimo caso, il Presidente mette ai voti prima gli emendamenti e poi il documento con le eventuali modifiche. Al momento della votazione il presidente deve verificare l'esistenza di un numero legale. La votazione avviene generalmente per alzata di mano, salvo diversa indicazione del Presidente nel rispetto di quanto previsto dalla normativa. Deve, comunque, essere a scrutinio segreto quando si tratta di persone. In caso di votazione a scrutinio segreto, il Presidente, su proposta del consiglio, nomina due scrutatori che collaborano con lui allo spoglio.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

GIUNTA ESECUTIVA

Il C.d.I. esprime al suo interno una Giunta Esecutiva formata da due genitori, un insegnante e un non docente. Fanno parte delle G.E. il D.S., che la presiede, e la D.S.G.A. che assume la funzione di segretario.

La G.E. predispone il piano annuale delle attività e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

I registri dei verbali e delle delibere e di tutti gli atti pubblici eseguiti dagli Organi Collegiali, in originale, sono depositati presso la presidenza.

ATTIVITA' NEGOZIALE

Ai sensi dell'art. 33, comma 1 del D.M. 44/2001 il Consiglio di Istituto delibera in ordine ai seguenti interventi:

Contratti di sponsorizzazione

I progetti e le attività deliberate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) possono essere anche finanziati e/o co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione alle condizioni sottoelencate:

- I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel PTOF.
- Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
- Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni, dei genitori, dal personale e/o della scuola.
- Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.
- Ogni contratto di sponsorizzazione deve avere la stessa durata della manifestazione.
- Il contratto di sponsorizzazione può prevedere l'esposizione di cartelli e/o striscioni nei luoghi dove si svolge l'attività o la manifestazione: interno e/ esterno dell'edificio scolastico, spazi anche lontani dalla scuola ritenuti idonei allo scopo.
- Il contratto di sponsorizzazione può prevedere l'esposizione di depliant illustrativi dell'azienda ma non la presenza di un suo incaricato.
- Gli oneri derivanti dall'esposizione di cartelli, striscioni e/o oggetti sono a carico dell'azienda.
- Potranno partecipare con strutture proprie tutte le organizzazioni ed associazioni apartitiche senza fine di lucro fermo restando i criteri ed i limiti del punto1 .
- Affissione di pubblicità
- Il contratto di sponsorizzazione può essere stipulato se non è in contrasto con le finalità istituzionali della scuola descritte nel PTOF.

Sono privilegiate le associazioni o enti esterni che si rivolgono alla stessa utenza della scuola, offrendo un arricchimento dell'offerta formativa in orario extrascolastico e/o che promuovano il coinvolgimento del territorio.

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti.

Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

Il Dirigente Scolastico può stipulare contratti di prestazione d'opera per particolari attività ed insegnamenti o iniziative di formazione con esperti ricercati nello specifico settore di competenza. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di 1 anno.

Per attività di formazione, conferenze o interventi formativi con esperti esterni, il Dirigente provvede alla scelta del contraente mediante affidamento diretto.

Per ogni singola attività di insegnamento continuativo di arricchimento dell'offerta formativa, al personale docente in servizio nella scuola è attribuito il compenso previsto dal CCNL in vigore al momento della stipula del contratto.

Qualora si renda necessario affidare incarichi ad enti o agenzie esterne il Dirigente, dopo aver affisso all'albo il bando, affiderà l'incarico con il criterio dell'offerta più conveniente che tenga conto dei seguenti elementi:

- qualità del servizio;
- esperienza professionale affidabilità dell'Ente/agenzia.

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI PERCORSI A INDIRIZZO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

(approvato dal Consiglio di Istituto con DELIBERA n. 2 del 22/12/2022)

Premessa

I percorsi a Indirizzo Musicale costituiscono parte integrante del piano triennale dell'offerta formativa, in coerenza con il curricolo dell'Istituto. Il nuovo Decreto Ministeriale 176/2022 prevede una nuova ed organica disciplina sui suddetti percorsi a partire dal 1° settembre 2023.

“I percorsi a indirizzo musicale concorrono alla più consapevole acquisizione del linguaggio musicale da parte dell'alunna e dell'alunno integrando gli aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, fornendo, altresì, occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio. Nei percorsi a indirizzo musicale l'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale personalizzato dell'alunna e dell'alunno che si avvale di detto insegnamento e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico” (art.1 - DM 176)”.

Nello spirito educativo e formativo della scuola dell'obbligo e nella valorizzazione dell'esperienza musicale quale dimensione globale propria dell'allievo, il percorso ad Indirizzo Musicale si propone di perseguire i seguenti orientamenti formativi:

- promuovere la formazione globale dell'alunno offrendo, attraverso l'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- offrire all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità ;
- fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita per gli alunni;
- avviare gli alunni a sostenere una esibizione pubblica, gestendo la propria emotività ;
- offrire agli studenti una maggiore coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale e all'interno di un gruppo.

Attività di insegnamento e orari (art.4 - DM 176)

“Nei percorsi a indirizzo musicale le attività si svolgono in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario per tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria. Le attività, organizzate in forma individuale o a piccoli gruppi prevedono:

a) lezione strumentale

b) teoria e lettura della musica

c) musica di insieme

Le attività di insegnamento dei percorsi a indirizzo musicale sono svolte in orario non coincidente con quello definito per le altre discipline previste dall'ordinamento vigente”.

Dal 1° settembre 2023, il percorso a indirizzo musicale nel nostro Istituto prevede per gli alunni iscritti 33 ore curricolari settimanali (30+3).

Le tre ore di attività musicali saranno suddivise in due moduli orari dedicati rispettivamente:
uno alla lezione strumentale e uno alla lezione di teoria/lettura e/o musica di insieme.

Iscrizioni ai percorsi a indirizzo musicale (art.5 - DM 176)

“Per accedere ai percorsi a indirizzo musicale le famiglie, all'atto dell'iscrizione dell'alunna o dell'alunno alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, manifestano la volontà di frequentare i percorsi di cui all'art.1, previo espletamento di una prova orientativo-attitudinale”.

Gli strumenti presenti nel nostro Istituto sono: chitarra, flauto, pianoforte, violino.

La frequenza è obbligatoria per l'intera durata del triennio

Commissione

La commissione, nominata e convocata dal Dirigente Scolastico per espletare le prove orientativo-attitudinali, è così composta:

- **Presidente:** Dirigente scolastico o suo delegato

- **Membri:** docenti di strumento delle quattro specialità strumentali e un docente di Musica “*La commissione valuta le attitudini delle alunne e degli alunni e li ripartisce nelle specifiche specialità strumentali, tenuto conto dei posti disponibili*”.

Requisiti dei candidati

I candidati all'inserimento nel corso ad indirizzo musicale devono essere alunni:

- che frequentano la classe quinta nell'anno scolastico in corso e provengono da qualsiasi Scuola Primaria

- che hanno presentato la domanda entro i termini stabiliti dal Ministero della Pubblica Istruzione

Iscrizioni e calendario prove

Alle prove orientative attitudinali si accede tramite l'iscrizione online sul sito dell'Istituto, nell'apposita sezione dedicata. Sulla base delle richieste, verrà redatto un calendario audizioni con giorno ed ora di convocazione, comunicato alle famiglie tramite mail. Le prove si terranno presso la sede della Scuola Secondaria di Primo grado.

Selezione e prove orientativo-attitudinali

La selezione dei candidati che richiedono l'accesso al corso musicale è basata su prove orientativo-attitudinali, secondo la normativa vigente.

Le prove hanno lo scopo di verificare le attitudini musicali e sono svolte per tutti i candidati con le stesse modalità.

Premesso che lo scopo delle prove in oggetto è quello di verificare la musicalità del candidato cercando di valorizzare le sue attitudini naturali e di consentire a tutti i candidati di essere globalmente valutati in modo equo e non in relazione ad eventuali competenze musicali già acquisite, la Commissione stabilisce quanto segue:

1. le prove saranno condotte avendo cura anzitutto di mettere a proprio agio ogni aspirante mediante un breve colloquio iniziale di presentazione di sé e delle proprie aspirazioni, indicando anche la scelta dello strumento in ordine di preferenza che ha solo valore orientativo e non è vincolante per la Commissione.
2. le prove orientativo-attitudinali si articoleranno in quattro fasi: test ritmico – percettivo – vocale – psicofisico:

- Prova n. 1 - *accertamento del senso ritmico*. La prova consiste nella ripetizione ad imitazione di cinque semplici formule ritmiche proposte dall'insegnante. Le sequenze sono ideate per valutare: la capacità di riproduzione ritmica, reattività - coordinazione, precisione, risposta alla complessità ritmica, in una serie di unità ritmiche progressivamente più impegnative;
- Prova n. 2 - *accertamento di percezione del parametro sonoro: altezza*, con particolare riguardo all'acutezza e gravità di ciascun suono in relazione ad un altro. Con questa prova la Commissione valuterà la capacità dell'alunno di distinguere in ogni singolo suono emesso dal pianoforte il parametro di cui sopra.
- Prova n. 3 - *accertamento dell'intonazione e musicalità*. La prova consiste nella riproduzione con la voce di quattro semplici frasi melodiche intonate ed eseguite simultaneamente al pianoforte dall'insegnante. La commissione valuta la risposta dell'alunno in relazione al grado di difficoltà raggiunto nella prova, soffermandosi sull'analisi delle capacità percettive, discriminatorie, di ascolto, di attenzione e auto-ascolto, auto-correzione e concentrazione.
- Prova n. 4 - *prova psicofisica* effettuata per rilevare eventuali difficoltà fisiche oggettive rispetto alle caratteristiche richieste per suonare uno strumento, difficoltà oggettive nella postura dovute a patologie croniche. Tali problematiche dovranno essere segnalate preventivamente dalla famiglia attraverso una certificazione medica o colloquio diretto con i docenti. In questa sede ai candidati viene offerta la possibilità di un primo approccio agli strumenti del corso per individuare attitudine e predisposizione naturale nell'emissione dei suoni.

3. su richiesta dell'alunno, la commissione può ascoltare un eventuale brano preparato dal candidato nel caso in cui abbia già studiato uno strumento; l'esecuzione non verrà valutata e non influirà sul punteggio finale della prova.

Nel caso di alunni DVA certificati o con disturbo specifico dell'apprendimento, la commissione utilizzerà, se necessario, una prova differenziata. La prova differenziata prevede test simili alle prove sopra citate, con gli stessi punteggi ma, in chiave semplificata ed eventualmente anche con tempi più lunghi di verifica ed ascolto, con particolare attenzione all'aspetto psicologico.

Criteria di valutazione delle prime tre prove relative alle competenze

Prova n. 1 accertamento del senso ritmico	l' alunno riproduce con difficoltà gli schemi ritmici proposti	l'alunno riproduce parzialmente e con qualche esitazione gli schemi ritmici proposti	l'alunno riproduce con una buona approssimazione gli schemi ritmici proposti	l'alunno riproduce con precisione gli schemi ritmici proposti
	Punti da 0 a 4	Punti da 5 a 6	Punti da 7 a 8	Punti da 9 a 10

Prova n. 2 riconoscimento del parametro sonoro: altezza		l'alunno riconosce con difficoltà l'altezza dei suoni proposti	l'alunno riconosce con buona approssimazione l'altezza dei suoni proposti	l'alunno riconosce senza esitazione tutte le altezze dei suoni proposti
		Punti 3	Punti 6	Punti 9
Prova n. 3 accertamento dell'intonazione e musicalità	l'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con scarsa approssimazione sia nell'intonazione che nel senso ritmico	l'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con sufficiente precisione sia nell'intonazione sia nel senso ritmico	l'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con buona precisione sia nell'intonazione che nel senso ritmico	l'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con disinvoltura e precisione, sia nell'intonazione sia nel senso ritmico
	Punti da 0 a 6	Punti da 7 a 8	Punti da 9 a 10	Punti da 11 a 12

Criteria di valutazione relativi alla quarta prova fisico-psico-attitudinale

Alla prova valutativa delle competenze segue una prova fisico-psico-attitudinale, durante la quale la commissione acquisisce informazioni relative alle motivazioni che hanno mosso il candidato verso la scelta dell'indirizzo musicale, alle sue preferenze strumentali in ordine di gradimento e verifica le attitudini fisiche.

Attraverso semplici prove allo strumento, si procede all'esame delle capacità posturali, muscolari ed articolari per disegnare un completo profilo fisico-attitudinale dell'aspirante e definire la conseguente maggiore predisposizione allo studio di uno strumento specifico.

Le attitudini allo strumento musicale sono rilevate da ogni docente che può assegnare un punteggio massimo di 9 punti.

Prova n. 4 Accertamento delle attitudini psico-fisiche	l'alunno manifesta grandi difficoltà nell'assetto corporeo e nell'emissione dei suoni con lo strumento specifico.	l'alunno manifesta incertezza nell'assetto corporeo e ha qualche difficoltà nell'emissione dei suoni con lo strumento specifico	l'alunno è in grado di mantenere un buon assetto corporeo e manifesta una buona predisposizione all'emissione dei suoni con lo strumento specifico.	l'alunno è in grado di mantenere un ottimo assetto corporeo e manifesta una predisposizione naturale all'emissione dei suoni con lo strumento specifico.
	Punti 0-3	Punti 4-5	Punti 6-7	Punti 8-9

Assegnazione dello strumento

La commissione assegna lo strumento agli studenti idonei tenendo conto dei posti disponibili e della somma delle prime tre prove e del migliore punteggio rilevato dalla commissione ad uno strumento specifico nell'ambito della quarta prova.

La richiesta dello strumento da parte delle famiglie è puramente indicativa e non costituisce per la commissione vincolo o obbligo a rispettarla.

Schede conoscitive e valutative

La commissione predispone le seguenti schede:

- scheda personale dell'alunno, compilata dalla commissione all'atto del colloquio;
- scheda valutativa relativa alle 4 prove: ritmica – percettiva – vocale - attitudinale;
- scheda di valutazione differenziata per alunni con disabilità certificata
relativa alle 4 prove: ritmica – percettiva
– vocale - attitudinale.

Graduatoria di merito

La somma dei punteggi assegnati a ciascun candidato, in relazione allo strumento individuato dalla commissione per il singolo candidato, darà luogo al punteggio complessivo per la formulazione della graduatoria di idoneità.

La commissione si avvarrà della facoltà di assegnare punteggi anche mediante l'adozione di decimali per una più puntuale valutazione del candidato.

Il voto finale è costituito dalla somma delle prime tre prove e dal migliore punteggio ottenuto dalla quarta prova che assegna lo strumento deciso dalla commissione. I candidati saranno inseriti in graduatorie già divise per strumento, in ordine di merito, in base al punteggio finale. Il numero dei candidati ammessi alla classe prima ad indirizzo musicale è fissata in 24 alunni (6 per ogni strumento).

Solo ed esclusivamente a parità di punteggio, nel medesimo strumento, ha precedenza l'alunno proveniente dall'Istituto. In caso di più alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo, con il medesimo punteggio nello stesso strumento, si procederà ad un sorteggio.

Terminata la disponibilità dei primi 24 posti, gli altri aspiranti saranno collocati in lista di attesa sempre in ordine di merito per l'idoneità allo studio ma senza diritto immediato all'ammissione.

Lista di attesa

La lista di attesa sarà utilizzata nei casi di rinuncia, trasferimenti o impedimenti vari dopo la pubblicazione degli esiti.

Pubblicazione della graduatoria

La graduatoria sarà esposta all'Albo dell'Istituto. Verrà inviata alle famiglie degli alunni ammessi una mail con la richiesta di accettazione dello strumento assegnato. Qualora la famiglia rifiutasse lo strumento assegnato dalla Commissione, si procederà allo scorrimento della graduatoria. Il giudizio finale della commissione è inappellabile.

Valutazione degli apprendimenti ed esami di Stato (art.8 - DM 176)

*"In sede di scrutinio periodico e finale, il docente di strumento partecipa alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuisce una valutazione con le modalità previste dalla normativa vigente. **In sede di esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, il colloquio comprende una prova pratica di strumento, anche per gruppi di alunni del medesimo percorso per l'esecuzione di musica di insieme. I docenti di strumento partecipano ai lavori della commissione, in riferimento alle alunne e agli alunni del proprio strumento, a quelli delle sottocommissioni.** Le competenze acquisite dagli alunni e dalle alunne che frequentano i percorsi a indirizzo musicale sono riportate nella certificazione delle competenze".*

L'orario delle lezioni strumentali/teoria e lettura e musica di insieme si svolgono in orario pomeridiano, dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 15:00, fino alle 19:00.

I criteri per l'organizzazione dell'orario di insegnamento dei docenti di strumento musicale, funzionali alla partecipazione alle attività collegiali, tengono conto dei giorni dedicati al collegio unitario e ai consigli di classe/commissioni/dipartimenti.

SEZIONE SPECIFICA

SCUOLA DELL'INFANZIA

ISCRIZIONI

All'atto dell'iscrizione il genitore compila l'apposito modulo, specificando la proposta oraria più confacente tra quelle offerte dalla scuola (25/40 ore settimanali), la scelta di avvalersi o non dell'insegnamento della religione cattolica e altre notizie utili all'assegnazione della posizione in graduatoria.

Tutte le iscrizioni sono da considerarsi in lista d'attesa, fino alla pubblicazione della graduatoria e l'assegnazione dell'orario massimo richiesto (questo solo su presentazione di certificazione attestante il lavoro dei genitori).

FREQUENZA ED ASSENZE

Un mese intero d'assenza ingiustificata alla scuola dell'infanzia, comporterà il depennamento d'ufficio del bambino dalla lista degli iscritti.

I bambini iscritti al tempo normale o al tempo ridotto perderanno il diritto alla frequenza, qualora non abbiano una presenza di almeno 10 giorni in un mese. Da questo conteggio sono escluse assenze per malattia o motivi di famiglia. Dopo il primo mese con frequenza inferiore ai 10 giorni la famiglia riceverà una comunicazione di preavviso, ma manterrà il diritto alla frequenza per un altro mese; il depennamento avrà effetto definitivo dal primo giorno del mese successivo senza ulteriori comunicazioni. Per i bambini del primo anno iscritti al tempo normale (8.20/16.20), in casi particolari e in accordo con le docenti di sezione, è possibile anticipare l'uscita del post mensa.

Deroghe con mantenimento del diritto al servizio

- Per i bambini di tre anni è consentita la non frequenza fino al 31 dicembre per motivi di adattamento alla vita scolastica
- In caso di maternità (certificata) della madre, il bambino pur non frequentando, mantiene il diritto al servizio per tutto il periodo corrispondente all'astensione obbligatoria.

FUNZIONAMENTO

Le classi funzioneranno dalle 08.20/ 13.20 per le sezioni a tempo ridotto e dalle ore 08.20/16.20 per le sezioni a tempo normale.

Durante il primo periodo dell'anno scolastico la scuola dell'infanzia osserva un orario flessibile per consentire un corretto inserimento dei bambini nuovi iscritti.

ENTRATA E USCITA

I bambini vanno obbligatoriamente consegnati alle insegnanti che vigileranno sugli stessi.

Gli orari specifici di entrata e uscita sono definiti nel presente regolamento ed esplicitati nel PTOF. Comunicate con anticipo e giustificate da validi motivi, sono consentite eccezionalmente entrate e uscite diverse da quelle stabilite. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate possono creare problemi organizzativi e di vigilanza sui piccoli alunni.

I docenti sono tenuti ad arrivare a Scuola 5 minuti prima dell'ingresso degli alunni

AFFLUENZA DEI GENITORI

L'affluenza è maggiore al momento dell'ingresso e dell'uscita degli alunni, pertanto ai genitori/tutori/delegati è vietato:

Sostare negli spazi antistanti il cancello e il portone per un tempo non strettamente necessario.
Distribuire volantini o inviti non precedentemente autorizzati.

RISARCIMENTO DANNI AI MATERIALI E ALLE ATTREZZATURE

Quando è possibile individuare il responsabile, il risarcimento sarà compito del singolo o del gruppo che ne ha fatto uso in modo improprio.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Dopo aver attuato tutte le strategie in possesso delle insegnanti e aver contattato la famiglia per arginare e supportare casi particolari, potranno essere attuati, previo accordo con il team docente che opera nella sezione e il Dirigente Scolastico, i seguenti provvedimenti:

- Richiesta di ritiro immediato del bambino nel momento di crisi durante il quale non si riesca a contenerlo, mettendo a rischio la sua incolumità e quella dei compagni.
- Opportunità per la famiglia di scegliere un tempo scuola più breve, qualora si riconoscesse la stanchezza come fatto aggravante sul comportamento del bambino.

SEZIONE SPECIFICA

SCUOLA PRIMARIA

PRESENZA E VIGILANZA

Gli insegnanti delle classi con ingresso autonomo, sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima del suono della campana.

Al momento del cambio dell'ora, il docente è tenuto ad attendere il collega che deve subentrare in classe, prima di lasciarla. Se il cambio comporta la momentanea assenza dell'insegnante, gli alunni andranno sorvegliati dal Collaboratore Scolastico.

ASSENZE

La frequenza è obbligatoria.

Le assenze degli alunni della primaria devono essere giustificate sul registro elettronico o con la modulistica presente sul sito della Scuola

ASSENZE INGIUSTIFICATE

Se un alunno rientra a scuola senza giustificazione scritta, dopo un'assenza anche di un solo giorno, l'insegnante può telefonare dalla scuola ai familiari dell'alunno, onde accertare i motivi dell'assenza.
Se l'insegnante lo ritiene necessario, convoca i genitori per un colloquio.

In caso di assenza prolungate e/o discontinue, non giustificate, verrà avviata la procedura per la prevenzione del fenomeno della dispersione scolastica.

DEROGHE ASSENZE

La concessione di deroghe è prevista come di seguito specificato:

Assenze per malattie certificate da strutture ospedaliere, ASL di competenza e Medici Specialisti.

- Alunni di sostegno e BES.
- Partecipazione a gare sportive indette dal CONI o da altri organismi autorizzati a livello nazionale, documentate.
- Manifestazioni musicali per gli alunni iscritti ai corsi ad indirizzo musicale, documentate.
- Coro scolastico
- Assenze per alunni in visita ai genitori ristretti a regime penitenziari.

USCITE ANTICIPATE

La competenza a consegnare gli alunni è degli insegnanti di classe, cui l'alunno è affidato nell'ora in cui è richiesto il permesso di uscita.

La persona che preleva il bambino deve compilare correttamente l'apposito modulo e consegnarlo al collaboratore scolastico. Una volta autorizzato, il modulo va portato nella classe/sezione di appartenenza dell'alunno. Il docente individua l'alunno e lo consegna al collaboratore, che provvederà a condurlo all'uscita

USO DEGLI SPAZI E DELLE ATTREZZATURE IVI CONTENUTE

Gli alunni devono attenersi all'uso corretto degli spazi e delle attrezzature secondo le disposizioni impartite dal docente o in conformità all'eventuale regolamento specifico.

Regolamento del laboratorio di informatica

- L'alunno deve occupare il posto a lui assegnato;
- qualora gli alunni dovessero lavorare in coppia, queste sono fissate solo dall'insegnante;
- considerata la delicatezza della strumentazione, gli alunni devono toccare solo il materiale che viene loro affidato;
- al termine di ogni lezione gli alunni dovranno lasciare il proprio posto di lavoro in perfetto ordine, con le sedie accostate alla postazione.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI PER LA SCUOLA PRIMARIA

Infrazione disciplinare	Procedimento	Organo competente	Provvedimento
Abbigliamento inadeguato	Richiesta di giustificazione orale Intervento educativo Colloquio con la famiglia	Singolo docente/team	Richiamo verbale Richiamo scritto sul registro elettronico/diario Per i casi reiterati, convocazione della famiglia

Uso del telefono cellulare	Ritiro immediato (annotazione sul registro) Intervento educativo: discussione in classe Colloquio con la famiglia	Singoli docenti o/e team	Convocazione della famiglia per colloquio e restituzione
Assenze frequenti/immotivate Ritardi frequenti	Richiesta di giustificazione scritta Eventuale colloquio con la famiglia per richiesta spiegazioni.	Singoli docenti o/e team	Richiamo scritto sul registro elettronico/diario Comunicazione al referente per la dispersione
		Interclasse tecnica Dirigente Scolastico	Per assenze superiori al 25% dei giorni scolastici annuali rischio di non ammissione alla classe successiva. Segnalazione agli organi competenti
Mancato rispetto degli impegni richiesti, portare il materiale, restituire le verifiche, firme previste, ecc.	Richiesta di giustificazione orale dell'alunno. Colloquio con la famiglia	Singoli docenti o/e team	Richiamo scritto sul registro elettronico /diario
Ripetuta/mancata esecuzione di compiti o consegne	Richiesta di giustificazione orale dell'alunno. Colloquio con la famiglia	Singoli docenti o/e / team	Richiamo scritto sul registro elettronico/diario
COMPORAMENTI NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI E DELLE STRUTTURE			
Danni a strutture	Colloquio con l'alunno Intervento educativo: discussione in classe Colloquio con famiglia, docenti e D.S. per individuare le possibili forme di risarcimento	Singolo docente e/o Team Interclasse tecnica Dirigente scolastico	Richiamo scritto sul registro elettronico/diario Richiamo ufficiale scritto del D.S. con

			<p>richiesta di risarcimento danni.</p> <p>Allontanamento dalla classe fino a sei giorni</p>
Accertata sottrazione di materiale scolastico / didattico	<p>Colloquio con alunno/i</p> <p>Intervento educativo: discussione in classe</p> <p>Colloquio con famiglia, docenti e D.S. per restituzione e/o per individuare le possibili forme di risarcimento</p>	<p>Singolo docente e/o Team</p> <p>Interclasse tecnica</p> <p>Dirigente scolastico</p>	<p>Richiamo scritto sul registro elettronico/diario</p> <p>Richiamo ufficiale scritto del D.S. con richiesta di risarcimento danni</p> <p>Allontanamento dalla classe fino a sei giorni</p>
Mancanza di rispetto, insulti e minacce	<p>Richiamo dell'alunno</p> <p>Intervento educativo: discussione in classe</p> <p>Colloquio con la famiglia</p> <p>Colloquio con famiglia, docenti e D.S.</p>	<p>Singolo docente / Team</p> <p>Interclasse tecnica</p> <p>Dirigente scolastico</p>	<p>Richiamo scritto sul registro elettronico/diario</p> <p>Richiamo Ufficiale scritto del D.S.</p> <p>Allontanamento dalla classe fino a 10 giorni</p>
COMPORAMENTI NEI CONFRONTI DEI COMPAGNI			
Comportamenti pericolosi per sé e per gli altri	<p>Colloquio con l'alunno</p> <p>Intervento educativo: discussione in classe</p> <p>Colloquio con famiglia</p>	<p>Docenti team</p> <p>Dirigente scolastico</p>	<p>Richiamo scritto sul registro elettronico/diario</p> <p>Allontanamento dalla classe fino a 6 giorni</p>

<p>Aggressività fisica e psicologica nei confronti delle persone. Discriminazioni di varia natura. Insulti, minacce, ricatti. Episodi di bullismo e cyberbullismo</p>	<p>Colloquio con l'alunno Intervento educativo: discussione in classe Colloquio con famiglia Colloquio con famiglia, docenti e D.S.</p>	<p>Singolo docente / Team Interclasse tecnica Dirigente scolastico</p>	<p>Richiamo scritto sul registro elettronico/diario. Richiamo ufficiale scritto del D.S. Allontanamento dalla classe fino a 15 giorni</p>
<p>Sottrazione di materiale oggettivi personali, di beni e valori</p>	<p>Colloquio con l'alunno Intervento educativo: discussione in classe Colloquio con famiglia, docenti e D.S. per restituzione e/o individuare le possibili forme di risarcimento</p>	<p>Singolo docente / team Interclasse tecnica Dirigente scolastico</p>	<p>Richiamo scritto sul registro Elettronico /diario Richiamo ufficiale scritto del D.S. con richiesta di risarcimento danni. Allontanamento dalla classe fino a sei giorni</p>

SEZIONE SPECIFICA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

ENTRATA

I genitori devono accompagnare e/o attendere il proprio figlio fuori dal cancello della scuola, non possono accedere all'interno dell'edificio scolastico.

Il cancello di ingresso viene aperto alle ore 8.00, al primo suono della campanella. All'entrata degli alunni, il collaboratore scolastico deve essere in servizio nelle zone di competenza per collaborare con i docenti nel vigilare gli alunni e nel mantenere la disciplina prima dell'inizio delle lezioni. Non sono ammessi ritardi che superano i dieci minuti di tolleranza. Gli alunni che arriveranno dopo le 8,10 dovranno attendere l'inizio della seconda ora per poter essere riammessi in classe e nel contempo verrà loro registrata la prima ora di assenza.

L'orario scolastico con la specifica delle singole ore di lezioni è stabilito dal Dirigente, che può chiedere la collaborazione dei docenti per la sua formulazione.

Durante il cambio dell'insegnante gli alunni non possono uscire dall'aula; se il cambio comporta la momentanea assenza dell'insegnante, gli alunni andranno sorvegliati dal Collaboratore Scolastico. Non è consentito agli alunni spostarsi da un piano all'altro dell'edificio scolastico.

Al segnale della campana di uscita, le classi devono uscire ordinatamente, accompagnate dall'insegnante fino al cancello dell'edificio scolastico.

ASSENZE ALUNNI

Per il regolare completamento dell'anno scolastico, gli alunni non possono superare il 25% di assenze del monte ore di lezioni annuali.

Le assenze degli alunni devono essere giustificate da uno dei due genitori o da chi ne fa le veci sull'apposito modulo di autodichiarazione (ALLEGATO 1) presente sul sito della Scuola oppure tramite Registro elettronico.

Se un alunno rientra a scuola senza giustificazione scritta, dopo un'assenza anche di un solo giorno, l'insegnante telefona dalla scuola ai familiari dell'alunno, onde accertare i motivi dell'assenza. Se l'insegnante lo ritiene necessario, convoca i genitori per un colloquio.

In caso di assenza prolungate e/o discontinue, non giustificate, verrà avviata la procedura per la prevenzione del fenomeno della dispersione scolastica.

DEROGHE ASSENZE

La concessione di deroghe è prevista come di seguito specificato:

- Assenze per malattie certificate da strutture ospedaliere, ASL di competenza e Medici Specialisti.
- Alunni di sostegno e BES;
- Partecipazione a gare sportive indette dal CONI o da altri organismi autorizzati a livello nazionale, documentate;
- Manifestazioni musicali per gli alunni iscritti ai corsi ad indirizzo musicale, documentate;
- Coro scolastico
- Assenze per alunni in visita ai genitori ristretti a regime penitenziari

PERMESSI

Il genitore che desidera l'uscita anticipata del figlio deve compilare l'apposito modulo, specificando chiaramente la motivazione.

Per ottenere l'autorizzazione alle uscite anticipate, gli alunni consegneranno il modulo apposito all'insegnante della prima ora, che provvederà a segnalare l'uscita sul registro di classe per inviarlo in portineria, dove il collaboratore di turno lo farà firmare anche al genitore o alla persona delegata.

SANZIONI PER DANNI ARRECATI ALLA SCUOLA E ALLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

- Chi venga riconosciuto responsabile di un danno lieve dell'ambiente scolastico, lo stesso provvede sotto la guida dell'insegnante o di un collaboratore scolastico a riparare il danno arrecato, viene ammonito con annotazione sul Registro elettronico e viene avvisata la famiglia; se, invece, l'allievo provoca un danno grave la famiglia è tenuta a risarcire il danno, il responsabile viene ammonito con annotazione sul Registro elettronico
- qualora il responsabile non venisse individuato, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumersi l'onere del risarcimento dei danni arrecati alla propria aula o altro ambiente scolastico.
- qualora si accerti l'estraneità della classe ai danni arrecati, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento;
- qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che utilizzano insieme questi spazi ad assumersi l'onere della spesa;
- la scuola non si assume responsabilità in caso di furti o smarrimento di oggetti personali

MODALITA' PER L'USO DELLE ATTREZZATURE DIDATTICHE E SPORTIVE

Compiti dei responsabili di laboratorio

- Revisionare l'inventario degli strumenti didattici, delle attrezzature ed accertarne lo stato di conservazione
- Segnalare la necessità di eventuali acquisti di nuovi materiali ad integrazione e di interventi di manutenzione
- Regolare e coordinare l'uso del materiale, delle attrezzature e controllarne il corretto impiego

Aule di strumento:

- Gli insegnanti di strumento sono responsabili di tutti gli strumenti di proprietà della scuola
- Provvedono alla cura e alla manutenzione anche delle attrezzature relative alla musica di insieme
- Gli insegnanti di Ed. Musicale sono responsabili delle attrezzature relative alla disciplina di proprietà della scuola.

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

(per il laboratorio linguistico)

- al termine di ogni lezione i ragazzi dovranno lasciare il proprio posto di lavoro in perfetto ordine, con le sedie accostate al banco *(per il laboratorio linguistico e di informatica)*
- gli alunni devono occupare sempre lo stesso posto, assegnato loro dall'insegnante e contrassegnato da un numero di postazione;
- qualora i ragazzi debbano lavorare in coppia, queste sono fissate solo dall'insegnante;
- i ragazzi non devono spostarsi dal loro posto di lavoro fino al termine della lezione;

- considerata la delicatezza della strumentazione, gli alunni devono toccare solo il materiale che viene loro affidato; in particolare non devono essere toccate le prese pensili di corrente elettrica; - gli alunni non devono staccare gli spinotti, spostare le cuffie, né togliere i numeri dalle stesche; al termine di ogni lezione i ragazzi dovranno lasciare il proprio posto di lavoro in perfetto ordine, con le sedie accostate al banco;
- ogni danno imputabile al mancato rispetto delle regole dovrà essere risarcito, individualmente o collettivamente, come precedentemente descritto.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento è stato elaborato secondo i criteri e le indicazioni contenuti nello “*Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria*” (DPR n° 249/1998. e modifiche apportate dal DPR 235 del 21 novembre 2007), individua i comportamenti che configurano infrazione disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti per l’irrogazione ed il relativo procedimento.

ART. 1 - PATTO DI CORRESPONSABILITA’

È richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Nelle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l’Istituto pone in essere iniziative idonee per le attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell’offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

ART. 2 - MANCANZE DISCIPLINARI

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola. Nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell’istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento.

Costituiranno mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale. Verranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone (bullismo).

Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. È pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell’istituto.

Gli studenti inoltre, sono tenuti ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all’ambiente scolastico.

ART. 3 - RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La responsabilità disciplinare è personale: nelle violazioni disciplinari ciascuno studente è responsabile della propria azione od omissione, cosciente e volontaria, sia essa dolosa o colposa. Non sono ammesse sanzioni collettive. Quando più studenti concorrono in una violazione disciplinare, ciascuno di essi soggiace alla sanzione per questa stabilita, distinguendo, per quanto possibile, la posizione di chi ha promosso o diretto l’attività di gruppo, e quella di chi invece ha svolto un ruolo marginale. Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l’Istituto. La segnalazione di

comportamenti contrari ai regolamenti d'istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

ART. 4 - FINALITA' DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità non meramente sanzionatoria, ma anche educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, nelle forme e nei termini previsti. Seppur inserita in questa logica, la sanzione disciplinare conserva la sua funzione di reazione e di prevenzione di fronte ad un comportamento non corretto.

ART. 5 – INFRAZIONI E SANZIONI

Gli alunni hanno il dovere di contribuire al lavoro di formazione della propria personalità e di collaborare con il personale scolastico al buon funzionamento della scuola. Le sanzioni per comportamenti inadeguati sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni disciplinari devono essere graduate come stabilito dal seguente Regolamento

	MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1	a) Usare a scuola tutto ciò che non è pertinente al lavoro scolastico, creando occasionalmente distrazione e disturbo	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Ritiro di eventuali oggetti non pertinenti - Annotazione sul registro elettronico 	DOCENTI
2	b) Arrivare abitualmente c) in ritardo d) Frequentare e) irregolarmente le lezioni f) Non giustificare assenze e ritardi g) Rifiutare le interrogazioni senza giustificato motivo.	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Comunicazione alla famiglia scritta sul libretto/diario ed eventuale convocazione - Segnalazione sul registro elettronico di classe 	DOCENTI
3	a) f) Rifiutare di esibire il libretto personale o il diario scolastico quando l'insegnante lo richiede	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Segnalazione sul registro elettronico di classe - Comunicazione alla famiglia ed eventuale convocazione 	DOCENTI
4	b) Non partecipare con attenzione e creare continue occasioni di distrazione e di disturbo c) Non attendere assiduamente agli d) impegni di studio e all'esecuzione dei compiti.	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Comunicazione alla famiglia scritta sul libretto/diario ed eventuale convocazione - Segnalazione sul registro elettronico di classe 	DOCENTI
5	e) i) Falsificare sul libretto o sul diario le firme di giustificazioni, avvisi e comunicazioni alla famiglia.	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione alla famiglia ed eventuale convocazione - Ammonizione scritta sul registro elettronico di classe e comunicazione immediata alla famiglia 	DOCENTI
6	f) In caso di reiterazione del punto	<ul style="list-style-type: none"> - Un giorno di sospensione con o senza obbligo di frequenza 	CONSIGLIO DI CLASSE IN SEDE TECNICA
7	g) Danneggiare l'ambiente scolastico (aule, laboratori, pareti dei locali, suppellettili e arredi), le attrezzature della scuola (materiale didattico vario),	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione e ammonizione sul registro elettronico di classe - Comunicazione alla famiglia e convocazione della stessa 	DOCENTI

	volontariamente, per negligenza o per reiterata disattenzione.	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione da uno a dieci giorni, a seconda della gravità, senza obbligo di frequenza e con risarcimento del danno 	CONSIGLI DI CLASSE IN SEDE TECNICA
8	l) Usare in modo improprio e non autorizzato il cellulare e/o altro dispositivo elettronico	<ul style="list-style-type: none"> - Ritiro del dispositivo e riconsegna al termine delle lezioni - In caso di reiterazione riconsegna del dispositivo al genitore a cura della Presidenza/ Segreteria 	DOCENTI
9	m) Diffondere sui social o sul web immagini, video, foto, ecc. realizzati durante le attività didattiche senza il consenso delle persone e lesivi della privacy e del prestigio della comunità scolastica.	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione scritta sul libretto/diario e annotazione sul registro personale del docente. - Segnalazione sul registro elettronico di classe 	DOCENTI
10	n) In caso di reiterata infrazione del punto 8	Sospensione fino a quindici giorni senza obbligo di frequenza	CONSIGLI O DI CLASSE IN SEDE TECNICA
11	o) In caso di reiterata infrazione dei punti 8,9,10.	Sanzioni a termini di Legge	DIRIGENTE SCOLASTICO
	MANCANZE COMPORTAMENTALI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1	a) Allontanarsi dalla classe senza autorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Rimprovero verbale - Ammonizione sul registro elettronico di classe - In caso di reiterazione comunicazione alla famiglia e convocazione della stessa 	DOCENTI

2	b) Assumere atteggiamenti scorretti e pericolosi durante le attività didattiche, i cambi d'ora, gli spostamenti interni, gli intervalli, le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione b1) Rifiutarsi di seguire e adottare norme anti COVID	<ul style="list-style-type: none"> - -Rimprovero verbale - -Comunicazione scritta sul libretto/diario Ammonizione sul registro elettronico di classe - -Comunicazione alla famiglia e convocazione della stessa con eventuale - -Esclusione dalle attività extrascolastiche e allontanamento dell'allievo 	DOCENTI
	In caso di reiterazione del punto 2 (b-b1)	-Sospensione da uno a dieci giorni senza obbligo di frequenza	CONSIGLIO DI CLASSE IN SEDE TECNICA
3	d) Fumare nei locali della scuola	- Ammonizione scritta sul registro elettronico di classe e comunicazione immediata alla famiglia	DOCENTI
4	e) Assumere un atteggiamento irrispettoso utilizzando linguaggio arrogante e/o scurrile	Rimprovero verbale Comunicazione scritta sul libretto/diario - Segnalazione sul registro elettronico di classe Comunicazione alla famiglia ed eventuale convocazione - Esclusione dalle attività extrascolastiche, uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione	DOCENTI
	f) In caso di reiterazione del punto 4 (e)	Sospensione da uno a dieci giorni senza obbligo di frequenza	CONSIGLIO DI CLASSE IN SEDE TECNICA
5	Evidenziare comportamenti inadeguati caratterizzati da episodi di violenza verbale e fisica contro coetanei e/o adulti in ambito scolastico. recare danno all'incolumità morale di adulti e compagni.	Sospensione da uno a quattordici giorni senza obbligo di frequenza.	CONSIGLIO DI CLASSE IN SEDE TECNICA

ART. 6 - IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

In pendenza del termine le sanzioni sono immediatamente esecutive.

ART. 7 – DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI CLASSE

In materia disciplinare il consiglio decide in composizione ristretta (solo docenti) e con deliberazione maggioritaria. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Del consiglio fanno parte tutti i docenti di classe, ma non gli eventuali docenti di ampliamento dell'offerta formativa.

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

COMPOSIZIONE - COMPITI - PROCEDURE

È costituito ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998, l'Organo di Garanzia.

Tale Organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare delle norme di comportamento adeguate per promuovere e assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle regole.

L'Organo di Garanzia è composto da:

- il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- due docenti designati dal Consiglio di Istituto su indicazione del Collegio dei Docenti (più un supplente);
- due rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto (più un supplente).

Decide su:

- i conflitti che insorgono all'interno dell'Istituto sull'applicazione del Regolamento;
- Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento. Tale ricorso può essere presentato da uno dei genitori mediante richiesta scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente che designa di volta in volta il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione va fatto pervenire per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti; alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente. I genitori membri dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcune iniziative riguardanti situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.

Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcune iniziative relative a situazioni in cui sono coinvolti i propri studenti.

Nel caso avvenga una di tali situazioni, i membri incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

Sulla base della segnalazione ricevuta, l'Organo di Garanzia, collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi membri o di altri genitori o insegnanti appositamente delegati, s'impegna a raccogliere informazioni documentate. Il materiale reperito durante l'istruttoria è raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia. Il verbale

della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e possibilmente si esprime entro tre giorni dalla seduta. La deliberazione dell'Organo di Garanzia è pubblicato al sito web. Il Dirigente Scolastico provvederà a informarne della succitata deliberazione sia il Consiglio di Classe sia la famiglia dell'alunno.

La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente annullato. Si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe/Consiglio d'Istituto. Gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare sono annullati.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Minniti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex art. 3 c.2 D.Lgs 39/93

