



Ministero dell' Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA PALESTRO
Via Palestro, 41 – 20081 Abbiategrasso (MI) Tel: 02/94967595
e-mail uffici: MIIC8E900V@istruzione.it pec: MIIC8E900V@pec.istruzione.it
Cod. Fis. 90031610158 – Cod. Univoco Ufficio: UFH98H
Sito web: www.icviapalestroabbiategrasso.edu.it

REGOLAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO di VIA PALESTRO 41 ABBIATEGRASSO Delibera del Consiglio di Istituto n° 29 del 30 ottobre 2020

Indice generale

PREMESSA.....	Pag. 4
CAP. I - REGOLAMENTO D'ISTITUTO.....	Pag. 4
ART. 1 - Approvazione e modifiche del Regolamento.....	Pag. 4
ART. 2 - Pubblicità del Regolamento.....	Pag. 5
CAP. II - ORGANI COLLEGIALI	Pag. 5
ART. 3 - Organi collegiali della scuola.....	Pag. 5
- Art. 3.1 I consigli di classe, di interclasse e di intersezione	
- Art. 3.2 Il collegio docenti unitario	
- Art. 3.3 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva	
- Art. 3.4 Assemblea dei Genitori	
- Art. 3.5 Il comitato per la valorizzazione e merito	
- Art. 3.6 L'organo di Garanzia (Scuola Secondaria di primo grado)	
CAP. III - ALUNNI	
ART. 4 - Ingresso e accoglienza.....	Pag. 8
ART. 5 - Comunicazione scuola famiglia.....	Pag. 9
ART. 6 - Ritardi - assenze - ritiro degli alunni.....	Pag. 9
ART. 7 - Uscite anticipate.....	Pag. 10
ART. 8 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico.....	Pag. 10
ART. 9 - Norme di comportamento.....	Pag. 11
ART. 10 Provvedimenti Disciplinari E Sanzioni.....	Pag. 13

CAP. IV – DOCENTI

ART. 11 - Ingresso e accoglienza.....	Pag.15
ART. 12 - Compilazione Registro Elettronico.....	Pag.16
ART. 13 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico.....	Pag.16
ART. 14 - Norme di comportamento.....	Pag.17

CAP. V - GENITORI

ART. 15 - Patto di corresponsabilità educativa.....	Pag.17
ART. 16 - Diritto di assemblea.....	Pag.17
ART. 17 - Assemblea di sezione/interclasse/classe.....	Pag.17
ART. 18 - Accesso dei genitori ai locali scolastici.....	Pag.18
ART. 19 - Reperibilità dei genitori.....	Pag.18

CAP. VI - GESTIONE DELLE RISORSE

ART. 20 - Uso dei laboratori e delle aule speciali.....	Pag.18
ART. 21 - Distribuzione di materiale informativo e pubblicitario	Pag.19

CAP. VII - PREVENZIONE E SICUREZZA

ART. 22 - Accesso di estranei ai locali scolastici.....	Pag.19
ART. 23 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica.....	Pag.20
ART. 24 - Rischio ed emergenza.....	Pag.20
ART. 25 - Obblighi dei lavoratori.....	Pag.21
ART. 26 - Sicurezza degli alunni.....	Pag.21
ART. 27 - Somministrazione di farmaci.....	Pag.22
ART. 28 - Introduzione di alimenti a scuola	Pag.23
ART. 29 - Divieto di fumo.....	Pag.23
ART. 30 - Uso del telefono	Pag.24
ART. 31 - Infortunio alunni.....	Pag.24

CAP VIII - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART. 32 - Finalità e tipologie.....Pag.24

ART. 33 - Criteri per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione/visite guidate.....Pag.25

CAP IX - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E CRITERI DI AMMISSIONE ALL'INDIRIZZO MUSICALE

ART. 34 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME.....Pag.26

ART. 35 - CRITERI DI AMMISSIONE ALL'INDIRIZZO MUSICALE.....Pag.27

ALLEGATI

Allegato 1 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

Allegato 2 - Patto di Corresponsabilità Educativa Scuola dell'infanzia

Allegato 3 - Patto di Corresponsabilità Educativa Scuola Primaria

Allegato 4 - Patto di Corresponsabilità Educativa Secondaria di primo grado

Allegato 5 - Regolamento di Istituto per la fornitura in comodato d'uso gratuito di materiali tecnologici e sussidi didattici per gli alunni

Allegato 6 - Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata

Allegato 7 - Protocollo recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

Allegato 8 - Regolamento degli Organi Collegiali a distanza.

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è il documento istituzionale della scuola che stabilisce le modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale.

Il Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto stesso.

Con la sua adozione si stabiliscono delle regole certe e oggettive per il funzionamento generale dell'Istituto Comprensivo e si regolamentano i comportamenti individuali e collettivi di tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il diritto all'istruzione, sancito dall'art. 33 della Costituzione, si esplicita attraverso l'istruzione scolastica che si configura come luogo nel quale i processi formativi degli allievi sono posti al centro di ogni azione educativa. In questo percorso la scuola è chiamata a cooperare con la famiglia, tessendo con essa una fitta rete di rapporti interpersonali, educativi, culturali e sociali. Nella diversità dei ruoli, il Regolamento opera per garantire l'istruzione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascun alunno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La scuola, consapevole che è nel rispetto dei doveri di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti, redige il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO" che, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

L'Istituto Comprensivo di Via Palestro, adotta il presente Regolamento per:

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria.

CAP. I – REGOLAMENTO D'ISTITUTO
--

Art. 1 APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento sarà modificabile solo per effetto di nuove e diverse disposizioni ministeriali (le disposizioni ministeriali sono prescrittive e sovraordinate ad ogni Regolamento interno), oppure per deliberazione del Consiglio di Istituto a maggioranza assoluta. Le proposte di variazione dovranno essere sottoposte all'attenzione del Consiglio di Istituto dopo essere state condivise nell'ambito dei competenti Organi Collegiali e a seguito di opportuna verifica di compatibilità con la normativa vigente.

Art. 2 PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Copia del presente Regolamento sarà consegnata ad ogni componente del Consiglio di Istituto unitamente all'avviso della prima convocazione. Una copia verrà consegnata anche ad ogni nuovo Consigliere per surroga di eventuali Consiglieri dimissionari o decaduti.

Il Regolamento di Istituto verrà inoltre pubblicato sul sito istituzionale della Scuola, sezione Albo on line. Viene in ogni caso reso disponibile a tutti i richiedenti.

CAP. II – ORGANI COLLEGIALI

Art. 3 ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

Gli Organi Collegiali delle Istituzioni scolastiche, le cui modalità di composizione, rappresentatività e poteri sono disciplinati dal Titolo I del D. Lgs. 297/1994 Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, hanno il fine di realizzare la partecipazione nella gestione della Scuola e di assicurare la qualità del servizio, dando all'Istituto il carattere di una Comunità aperta e partecipativa di tutte le sue componenti, nel rispetto dei ruoli e delle competenze. Sono Organi Collegiali della Scuola, all'interno di quali è prevista la presenza della rappresentanza dei genitori:

- i Consigli di Intersezione (Scuola dell'Infanzia);
- i Consigli di Interclasse (Scuola Primaria);
- i Consigli di Classe (Scuola Secondaria di primo Grado);
- il Collegio Docenti unitario;
- le Assemblee dei genitori;
- il Consiglio di Istituto (docenti - genitori - personale ATA);
- la Giunta Esecutiva.

Gli Organi Collegiali operano in forma coordinata, nel rispetto delle proprie competenze, al fine di garantire l'attuazione di proposte, progetti e/o attività.

3.1 I CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono Organi Collegiali (OO.CC.) con compiti specifici, legati alla conduzione educativo-didattica delle classi. Essi sono costituiti dalla componente docente e dalla componente genitori. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico (ottobre); la lista dei candidati comprende tutti gli elettori ed è composta dal numero di membri previsto dal D.P.R. n. 416/1974 e dal D. Lgs. 297/1994. Ciascun elettore può votare la metà dei membri da eleggere se i candidati saranno in numero superiore a uno.

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente membro dal Consiglio stesso (tramite delega nominale), e si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti.

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione hanno il compito di:

- formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Al Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione, con la sola presenza dei docenti spetta:

- la realizzazione del coordinamento e dei rapporti interdisciplinari;
- la valutazione periodica e finale degli alunni.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membri del Consiglio. I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione si riuniscono come da scadenze programmate dal Collegio Docenti ad inizio anno, con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori ad esclusione del primo e dell'ultimo mese di scuola e dei mesi in cui si svolgono gli scrutini.

Le Assemblee di classe dei genitori si riuniranno in orario immediatamente precedente alla riunione dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione aperti ai genitori, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

3.2 IL COLLEGIO DOCENTI UNITARIO

Il Collegio Unitario dei Docenti dell'Istituto è composto da personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto Comprensivo. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico e si riunisce con cadenza periodica, fissata a inizio anno nel Calendario annuale delle attività, nel rispetto dell'art. 29 del CCNL/2007 e decretazioni successive.

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4 terzultimo comma del DPR n. 416 del 31.05.1974.

Compito del Collegio Unitario dei Docenti è programmare l'attività didattico-educativa dell'Istituto, coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'organizzazione del servizio scolastico, approvare la partecipazione a progetti, attività, uscite didattiche ecc...

Per argomenti specifici e omogenei ad un solo ordine scolastico, è prevista l'articolazione del Collegio per ordini di scuola. In tal caso si costituiranno i seguenti Collegi di Plesso specifici:

- Collegio di Plesso Scuola dell'Infanzia;
- Collegio di Plesso Scuola Primaria;
- Collegio di Plesso Scuola Secondaria di primo grado.

Il Collegio Unitario dei Docenti potrà organizzare la propria attività anche in Dipartimenti (prevista dall'art. 7 D. Lgs. n. 297/1994). Si tratta di sotto-articolazioni funzionali del Collegio Docenti, organizzate in piena autonomia e in sintonia con le indicazioni nazionali stabilite dal MIUR per i diversi ordini e gradi di istruzione.

I Dipartimenti svolgono un ruolo di supporto alla progettazione del Collegio Docenti e sono un efficace modello organizzativo per favorire interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti. I Dipartimenti potranno essere costituiti per Assi culturali o per Aree disciplinari.

3.3 NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Si rimanda all'Allegato 1.

3.4 ASSEMBLEA DEI GENITORI

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe/interclasse/intersezione o di Istituto. Le riunioni si possono svolgere nei locali della scuola; la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse dovranno essere concordati con il Dirigente Scolastico.

Consigli e Assemblee programmano l'attività educativa, mentre la programmazione didattica e curricolare è riservata ai soli docenti, in quanto tecnici dell'apprendimento e dei suoi processi. La scuola è aperta alla partecipazione attiva dei genitori anche nei momenti didattici, d'intesa con i Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione (con i rappresentanti eletti) che programmeranno le modalità di accesso alle diverse attività, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

L'Assemblea di classe/interclasse/intersezione è convocata su richiesta dei genitori rappresentanti eletti durante le votazioni di inizio anno. Previa richiesta dei rappresentanti, possono essere convocate altre assemblee di classe, oltre a quelle precedenti ai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione; la data e l'orario per lo svolgimento dovranno essere concordate con il Dirigente Scolastico.

3.5 IL COMITATO PER LA VALORIZZAZIONE E IL MERITO

Il Comitato per la valorizzazione e merito è un nuovo Organo Collegiale della Scuola che è stato introdotto dalla Legge 107/2015 ("Buona scuola"). Il Comitato ha il compito di definire i criteri necessari al riconoscimento del merito professionale dei docenti di ruolo in servizio presso ogni Plesso e valorizzarne il lavoro, seguendo le linee guida fissate dal MIUR. Sulla base dei criteri selezionati dal Comitato, il Dirigente Scolastico attribuirà ai docenti richiedenti al termine di ogni anno scolastico un bonus premiale.

Il Comitato per la valorizzazione e merito è costituito dalle seguenti componenti:

- il Dirigente Scolastico o un componente esterno (Dirigente Scolastico) nominato dall'Ambito Scolastico Territoriale;
- da una componente genitori (due) e dalla componente docenti (tre).

Nella sola componente docenti (presieduta dal Dirigente Scolastico) il Comitato ha l'incarico di valutare gli insegnanti neo-immessi in ruolo nell'anno di prova, riassumendo in sé le funzioni dell'ex Comitato di Valutazione (artt. 438, 439 e 440 D. Lgs. 297/1994). Il Comitato dura in carica un triennio scolastico.

3.6 L'ORGANO DI GARANZIA (Scuola Secondaria di primo grado)

L'organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da tre docenti, designati dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.

L'organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 e s.m.i.).

In particolare, l'organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

La convocazione dell'organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun componente dell'organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del Giorno.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

CAP. III – ALUNNI

Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto nei confronti di tutte le persone che operano all'interno dell'Istituto: Dirigente Scolastico, compagni, collaboratori scolastici, docenti e personale amministrativo. Tale rispetto si estende agli arredi e a tutto ciò che, in termini strutturali, costituisce l'ambiente fisico dell'Istituto Comprensivo. Per comportamento corretto si intende un comportamento che riveli non solo rispetto per le regole, ma anche attenzione alla relazione e alla collaborazione.

A tal fine, si ricorda che anche l'abbigliamento deve dimostrarsi rispettoso per sé, per gli altri e per l'ambiente che si frequenta.

Gli alunni sono tenuti a dotarsi di tutto il materiale necessario (libri, quaderni, album da disegno ecc.) per le lezioni previste nella giornata.

ART. 4 INGRESSO E ACCOGLIENZA

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola dove sono accolti dai docenti nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli Plessi anche in funzione delle differenze strutturali degli edifici e/o dell'età degli alunni/studenti. Gli alunni che raggiungono la Scuola con mezzi personali quali biciclette, dovranno depositare il proprio mezzo nelle apposite rastrelliere collocate nel cortile.

I bambini dell'**infanzia** vengono accompagnati nelle sezioni dai genitori.

Gli alunni della **primaria** e della **secondaria** entrano nel cortile della scuola dopo il suono della campanella: gli accompagnatori non entrano nel cortile della scuola.

Lezioni pomeridiane di strumento (Scuola Secondaria di primo grado):

- i/le ragazzi/e che al mattino hanno effettuato l'ingresso da via L. da Vinci con la bici, al termine delle lezioni potranno utilizzare la stessa uscita, il collaboratore aprirà il cancello;
- ingresso pomeridiano da via Palestro con possibilità di parcheggiare le bici nelle apposite rastrelliere;
- al termine delle lezioni del mattino per la musica d'insieme i ragazzi rimangono in classe per il pranzo con la sorveglianza degli insegnanti di strumento;
- coloro che iniziano la lezione pomeridiana alla seconda ora e vogliono fermarsi a mangiare a scuola possono farlo previa richiesta scritta alla Segreteria.

ART. 5 COMUNICAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Scuola dell'Infanzia: le comunicazioni verranno affisse in bacheca, pubblicate sul sito web dell'Istituto e sul Registro Elettronico.

Scuola Primaria e Secondaria: gli alunni dovranno essere muniti di diario personale delle lezioni su cui annotare gli impegni scolastici e le comunicazioni degli insegnanti alle famiglie e viceversa. Gli insegnanti stimoleranno l'uso del diario che deve avere valenza didattica. I genitori controlleranno quotidianamente il diario che sarà il mezzo più diretto e continuativo di comunicazione fra scuola e famiglia. Gli alunni dovranno portare tutto il necessario per la giornata scolastica.

I genitori sono tenuti ad informarsi sui compiti e le lezioni assegnate attraverso il Registro Elettronico, a leggere le eventuali annotazioni degli insegnanti, prendere visione delle comunicazioni della Scuola sul Sito web.

ART. 6 RITARDI - ASSENZE - USCITA DEGLI ALUNNI

RITARDI

L'alunno è in ritardo se, all'inizio dell'attività didattica/lezione, risulta non presente. I docenti segnaleranno l'eccessivo numero di ritardi.

Scuola dell'Infanzia: i bambini sono affidati al collaboratore scolastico che accompagna il minore in sezione e il genitore firma l'entrata in ritardo. In casi eccezionali, è consentito l'accesso entro e non oltre le ore 10.30 previo avviso, anche telefonico, alle insegnanti entro le ore 9.00.

Scuola Primaria e Secondaria: in caso di occasionale e breve ritardo (10 minuti), occorre segnare l'orario di entrata sul Registro Elettronico.

Scuola Secondaria: in caso di ritardo superiore ai 10 minuti, l'entrata potrà essere autorizzata solo all'inizio della seconda ora, pertanto il genitore dovrà vigilare sul proprio figlio fino all'ingresso a scuola. Ogni ritardo deve essere giustificato, utilizzando il Registro elettronico. Oltre l'inizio della terza ora non sarà possibile l'accesso a scuola.

ASSENZE

Scuola Primaria e secondaria: le assenze devono essere sempre giustificate. Se dopo 3 giorni dal rientro l'alunno continua ad essere sprovvisto di giustificazione, si provvederà a sollecitare la famiglia. I docenti segnaleranno i casi di eccessivi giorni di assenza alla Segreteria didattica.

USCITA DEGLI ALUNNI

Scuola dell'Infanzia: i genitori dei bambini dell'infanzia (o persona maggiorenne indicata nella delega predisposta all'inizio dell'anno) dovranno entrare nel plesso per accompagnare in uscita il minore.

Scuola Primaria: gli alunni saranno accompagnati al cancello dall'insegnante dell'ultima ora: i genitori/i delegati non entrano nel cortile della scuola.

Scuola Secondaria: le famiglie degli alunni sono tenute a prelevare lo studente alla cessazione delle attività scolastiche all'uscita dalla scuola, personalmente o mediante soggetto maggiorenne delegato. I genitori possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma del proprio figlio (ad esclusione del caso di uscita anticipata richiesta dalla famiglia).

ART. 7 USCITE ANTICIPATE

I permessi di uscita anticipata saranno concessi solo per motivate richieste scritte da parte dei genitori/tutori legali.

Per le uscite anticipate continuative è necessario produrre richiesta al Dirigente Scolastico.

Scuola dell'infanzia: i genitori possono chiedere l'uscita anticipata alle ore 11.45 (prima del pranzo) oppure alle ore 13 (dopo il pranzo).

Scuola secondaria e primaria: i genitori possono richiedere per iscritto, con annotazione sul libretto, l'uscita anticipata. Qualsiasi uscita anticipata è possibile solo al cambio d'ora.

Qualora gli alunni dovessero lasciare le lezioni prima del termine, l'uscita verrà effettuata tramite richiesta scritta degli stessi genitori su apposito modulo. È necessario che i genitori/tutori legali (o persona delegata per iscritto) ritirino personalmente il figlio da Scuola. Non sarà concessa l'uscita agli alunni prelevati da adulto non delegato in forma scritta (in caso di separazione dei genitori con affidamento congiunto del minore, la delega dovrà essere firmata da entrambi; in caso di affidamento esclusivo, si accetterà la delega del solo genitore affidatario). Non è consentita l'uscita autonoma dell'alunno.

ART. 8 ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

Per motivi di sicurezza i cancelli e le porte di accesso ai Plessi, dopo 10 minuti dall'inizio dell'attività didattica, vengono chiuse e restano chiuse fino al termine delle lezioni.

Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe.

Scuola dell'Infanzia: i bambini vengono di norma accompagnati da un collaboratore scolastico o da una delle insegnanti in compresenza.

Scuola Primaria: gli alunni potranno chiedere di utilizzare i servizi igienici anche durante la lezione, ma solo in caso di reale necessità, e comunque sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.

Scuola Secondaria: gli alunni di norma potranno chiedere di utilizzare i servizi igienici alla seconda e alla quinta ora di lezione oltrech  nell'intervallo, fatta salva la vigile discrezionalità dei docenti, che avranno altresì cura di autorizzare l'uso ad un alunno alla volta. Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo civile ed educato.

Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.

Al cambio di insegnante nella classe non è consentito agli alunni uscire dall'aula, disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.

Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza che dovranno avere cura di evitare ogni occasione di rischio e pericolo.

ART. 9 NORME DI COMPORTAMENTO

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente, del personale educativo, dei compagni e degli eventuali esperti esterni lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.

Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in caso di necessità, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.

Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda.

È espressamente vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- personal computer, tablet e smartphone sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con quanto concordato con i docenti;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni;

- i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- è vietato qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso di fotocamera e di registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione;
- in presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la Scuola gli affida e devono rispettarli come se fossero propri, pertanto è vietato scrivere sui banchi, sulle sedie, sui muri ecc. o manomettere le attrezzature didattiche della Scuola. Coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della Scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni. Gli alunni, inoltre, sono tenuti a lasciare in ordine le aule in ogni circostanza, soprattutto al termine delle lezioni.

L'abbigliamento degli studenti deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

ART. 10 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

A) Sanzioni che non comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

<u>AZIONE</u>	<u>SANZIONE</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
<ol style="list-style-type: none">1. Non mantenere un comportamento corretto e rispettoso di sé2. Presentarsi a scuola in ritardo senza valida motivazione3. Portare a scuola oggetti estranei alle attività scolastiche4. Intrattenersi senza motivo fuori dall'aula durante le ore di lezione5. Non accogliere educatamente l'insegnante o il personale6. Uscire disordinatamente dall'aula o non restare negli spazi assegnati durante l'intervallo7. Recarsi nelle aule speciali o in palestra senza il materiale necessario o in modo disordinato	Richiamo verbale	Docente di classe
<ol style="list-style-type: none">8. Essere sprovvisti dell'occorrente per la lezione della giornata9. Reiterate mancanze nello svolgimento dei compiti assegnati per casa10. Uscire o allontanarsi dall'aula senza autorizzazione durante il cambio dell'ora11. Spostarsi da un piano all'altro senza preventiva autorizzazione12. Non attenersi agli avvertimenti ricevuti in relazione al comportamento da tenere nella scuola, nelle sue adiacenze e pertinenze13. Impedire il normale svolgimento dell'attività scolastica tenendo, durante le lezioni, un comportamento scorretto, non rispettoso dei compagni, dei docenti e dell'ambiente scolastico14. Mantenere un comportamento irrispettoso verso il personale scolastico15. Utilizzare dispositivi personali senza autorizzazione del docente	Ammonizione scritta sul Registro Elettronico di classe	Docente o Dirigente Scolastico

<u>AZIONE</u>	<u>SANZIONE</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
16. Contravvenire al divieto di fumare	Ammonizione scritta sul Registro Elettronico di classe, applicazione della sanzione amministrativa prevista dalla legge	Docente di classe: ammonizione scritta. Responsabile individuato dall'istituto: sanzione amministrativa

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni

<u>AZIONE</u>	<u>SANZIONE</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
17. Reiterazione dei comportamenti indicati al punto 3 e ai punti da 9 a 14 18. Arrecare grave danno a libri, quaderni o oggetti personali e altrui	Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 2 giorni	Il Consiglio di classe nella sua composizione allargata (fatto salvo il dovere di astensione, es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato con formalizzazione del Dirigente Scolastico)
19. Reiterazione dei comportamenti indicati ai punti da 16 a 17 20. Lasciare la scuola senza autorizzazione 21. Portare a scuola materiale pericoloso e comunque non consentito 22. Minacciare o tenere comportamento violento nei confronti di alunni o adulti 23. Offendere il Dirigente Scolastico, gli insegnanti, il personale ATA e i compagni 24. Danneggiare o deturpare le attrezzature scolastiche 25. Utilizzare dispositivi personali per violare la privacy degli alunni, del personale, dei rappresentanti dei genitori	Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 ad un massimo di 15 giorni con obbligo risarcimento dell'eventuale danno	Il Consiglio di classe nella sua composizione allargata (fatto salvo il dovere di astensione, es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato con formalizzazione del Dirigente Scolastico)

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni

<u>AZIONE</u>	<u>SANZIONE</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
26. Reati che violino la dignità della persona umana (minacce, violenze psicologiche, atti di bullismo e cyber bullismo, percosse, reati di natura sessuale ecc...)	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto (fatto salvo il dovere di astensione, es. qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato con formalizzazione del Dirigente Scolastico)
27. Reati che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento ecc...)	Richiesta di intervento dei servizi competenti	
28. Reati rilevanti anche sul piano penale		

D) Modalità di irrogazione della sanzione

Nessun allievo potrà essere sottoposto a sanzione senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni. A tale scopo lo studente viene invitato dal Dirigente Scolastico ad esporre le proprie ragioni con una relazione scritta.

Il Consiglio di classe viene convocato dal Dirigente Scolastico o su indicazione del Coordinatore di classe.

Il Consiglio di classe opera con la seguente procedura:

- Esposizione degli eventi con lettura degli atti disponibili.
- Lettura della relazione dell'alunno.

Il Dirigente Scolastico comunica ai genitori dell'allievo la sanzione, precisando la motivazione, la data o le date della sospensione.

CAP. IV – DOCENTI

ART. 11 INGRESSO E ACCOGLIENZA

I docenti devono accogliere gli alunni, nelle classi secondo le disposizioni previste nei singoli Plessi anche in funzione delle differenze strutturali degli edifici e/o dell'età degli alunni/studenti almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (CCNL vigente art. 29, comma 5).

ART.12 COMPILAZIONE REGISTRI

Il docente della prima ora deve segnalare sul Registro Elettronico gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul Registro l'avvenuta o la mancata giustificazione.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

Per il permesso di uscita anticipata temporanea, il genitore compilerà il modulo predisposto, pubblicato sul sito della scuola, che l'alunno dovrà poi dare all'insegnante della prima ora di lezione; il docente, quindi, annoterà sul Registro Elettronico i dati della richiesta e farà pervenire il documento in segreteria per l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. L'alunno verrà affidato dal collaboratore scolastico del piano al genitore previa presentazione di un documento di riconoscimento valido. Si può autorizzare l'uscita del minore con persona diversa dal genitore solo con delega scritta che sarà sottoposta all'attenzione del Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a persona di sua fiducia (collaboratore). Nel caso in cui il docente presente in classe, al momento dell'effettiva uscita dello studente, dovesse riscontrare una evidente difformità tra l'orario richiesto e quello del prelievo dell'alunno, lo annoterà sul registro elettronico nella sezione "annotazioni".

I docenti devono indicare sempre sul Registro Elettronico di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

ART.13 ASSISTENZA E VIGILANZA IN ORARIO SCOLASTICO

Durante l'attività didattica la classe e/o la sezione non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, come previsto dall'art. 2048 del Codice Civile e art. 28 comma 10 CCNL scuola 2006-2009, coadiuvati dai Collaboratori Scolastici in servizio (CCNL Scuola, Tabella "A" Profilo ATA).

Il dovere di sorveglianza del docente di sostegno è esteso all'intera classe qualora coincida con il proprio orario di servizio. Si ricorda, invece, che gli Assistenti Educatori, dipendenti da società cooperative partner della Scuola, hanno dovere di sorveglianza esclusivamente sul proprio alunno, anche durante l'intervallo (sempre se coincidente con il proprio orario di servizio).

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale ecc...).

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e, se ha orario di lezione in un'altra classe, vi si reca con la massima sollecitudine; ove possibile, il cambio orario può essere effettuato anche con il supporto di un collaboratore scolastico.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati.

ART. 14 NORME DI COMPORTAMENTO

I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2009 “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro” e *ss.mm.ii*).

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre le 7.45, va comunicata con anticipo anche l'eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito dell'Istituto.

Il Registro Elettronico deve essere debitamente compilato durante l'orario di servizio in ogni sua parte e può essere oggetto di controllo da parte del Dirigente Scolastico.

CAP. V – GENITORI

ART.15 PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa di cui agli Allegati 2, 3 e 4 (rispettivamente per Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado).

ART.16 DIRITTO DI ASSEMBLEA

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del D.lgs. 297 1994 e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di Plesso, di Istituto.

ART. 17 ASSEMBLEA DI SEZIONE/ INTERCLASSE/ CLASSE

L'assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione o Interclasse o Classe.

Oltre che dal Dirigente Scolastico, l'assemblea può anche essere richiesta, di norma, con preavviso di almeno cinque giorni:

- dagli insegnanti;
- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'assemblea viene redatto un sintetico verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene allegata sul Registro delle Assemblee di classe/sezione ed è a disposizione del Dirigente Scolastico.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti.

ART.18 ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio o previa autorizzazione.

I genitori degli alunni non sono autorizzati a portare cibi e/o bevande e/o materiale scolastico in orario diverso da quello di entrata; si fa eccezione per farmaci e/o occhiali e /o altri ausili personali necessari.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

Durante le assemblee non è consentito l'accesso ai locali scolastici ai minori, in quanto non è prevista vigilanza.

I colloqui con i docenti ed il ritiro del Documento di Valutazione dell'Alunno devono essere effettuati solo ed esclusivamente da parte dei genitori o da chi ne esercita la patria potestà.

ART.19 REPERIBILITÀ DEI GENITORI

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire alla Scuola i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

CAP. VI – GESTIONE DELLE RISORSE

ART. 20 USO DEI LABORATORI E DELLE AULE SPECIALI

I laboratori della Scuola saranno utilizzati dal personale docente attraverso una regolare prenotazione da registrare su apposita modulistica.

L'uso delle attrezzature di laboratorio sarà annotato dai docenti su un apposito registro per rendere conto di eventuali danneggiamenti o sottrazioni di materiali e cose. Qualora il docente che utilizza il laboratorio riscontri qualche disfunzione di tipo tecnico o legata alla sicurezza, dovrà

tempestivamente avvertire il docente responsabile del laboratorio che riferirà al referente di plesso e costoro faranno comunicazione scritta e firmata al Dirigente Scolastico.

Non è consentito ai docenti lasciare in laboratorio materiale privato o comunque non della Scuola.

I docenti che utilizzano i laboratori devono rispettare tutte le norme di sicurezza previste.

ART.21 DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO E PUBBLICITARIO

Nessun tipo di materiale informativo oppure pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali ecc...

La circolazione del materiale sopra riportato (fatta eccezione di quello utile al lavoro scolastico e quello prodotto dagli alunni) deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Per gli alunni si prevede di:

- distribuire materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- autorizzare la distribuzione di materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

CAP. VII – PREVENZIONE E SICUREZZA

ART. 22 ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni e apporranno la propria firma su apposito modulo, sia in ingresso sia in uscita dell'edificio scolastico. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni, verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

L'accesso all'ufficio del Dirigente Scolastico avviene di norma previo appuntamento stabilito con lo stesso direttamente oppure con il tramite di un assistente amministrativo.

I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (soprattutto quando gli interventi avvengono in orario di attività didattica).

È fatto divieto a rappresentanti e/o agenti di commercio di recarsi nei Plessi durante l'orario delle lezioni; il loro accesso è possibile solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, di norma in orario extracurricolare e previo appuntamento con il docente referente di plesso che sarà tenuto a richiedere tesserino e documento di riconoscimento.

ART. 23 CIRCOLAZIONE DI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici esclusivamente ai genitori o chi ne fa le veci di alunni con difficoltà motorie per un ingresso e una uscita più agevoli, avendo cura di evitare il flusso degli altri alunni.

Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.

ART. 24 RISCHIO ED EMERGENZA

Tra il personale interno sono individuati un Referente della sicurezza ed un suo sostituto per ogni Plesso con il compito di:

- individuare situazioni di possibile rischio/pericolo sia all'interno dell'edificio sia nell'area di pertinenza/utilizzo e segnalarle al Dirigente Scolastico;
- predisporre ed affiggere all'albo il piano per l'uscita in caso di emergenza ed attuare/verificare tutti gli adempimenti ad esso collegati;
- collocare vicino al telefono i numeri telefonici per il pronto intervento;
- verificare che i dispositivi antincendio siano soggetti ai previsti controlli;
- curare che le uscite di emergenza siano sempre sgombre e funzionanti;
- coordinare annualmente tre esercitazioni di simulata uscita in emergenza (di norma all'inizio dell'anno scolastico, in corso d'anno e in primavera);
- tenere i necessari contatti con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza.

ART.25 OBBLIGHI DEI LAVORATORI

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni.

Ogni lavoratore deve:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai Preposti;
- utilizzare correttamente i materiali, le apparecchiature, gli utensili, le attrezzature e gli eventuali dispositivi di sicurezza;
- segnalare ai Preposti eventuali deficienze nelle attrezzature/apparecchiature e ogni condizione di pericolo di cui venga a conoscenza;
- adoperarsi in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre la situazione di pericolo, dandone tempestiva informazione ai Preposti e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza o segnaletici;
- non compiere di propria iniziativa atti o operazioni di non competenza che possano compromettere la propria o l'altrui sicurezza;
- contribuire, insieme al Datore di lavoro e ai Preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

ART. 26 SICUREZZA DEGLI ALUNNI

La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione ecc...), affinché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio.

In particolare, devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, affinché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di Plesso per accoglienza, cambio docenti, gestione delle pause nella didattica, uscita;
- programmare, condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi, spazi, ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti, materiali che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- evitare da parte degli alunni l'uso improprio di oggetti appuntiti;

- evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

I collaboratori scolastici, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente Regolamento, in relazione alla sicurezza devono:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- sorvegliare i corridoi, i cortili e i bagni e collaborare con i docenti così da assicurare il più sereno svolgimento dell'intervallo
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

ART. 27 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di primo soccorso.

Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci salvavita durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli uffici di Segreteria, che a sua volta consegna ai docenti interessati e alla docente referente di Plesso (che a sua volta informerà i docenti che eventualmente opereranno sulla classe/sezione in caso di sostituzioni e/o supplenze brevi):

- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria;
- richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla Scuola e agli insegnanti.

Tutti i docenti, eventualmente in collaborazione anche con i genitori, sono tenuti ad organizzarsi in maniera tale che i farmaci siano sempre conservati in maniera idonea e alla loro esclusiva portata di mano in qualunque momento operino sulla classe/sezione:

- sia negli spazi al chiuso sia negli spazi all'aperto del plesso di pertinenza;
- sia quando operino in spazi diversi connessi a visite guidate di qualunque durata temporale.

Il Dirigente Scolastico può concedere, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

In linea con una corretta prevenzione, i genitori devono comunicare, ai docenti di classe, tempestivamente e per iscritto, tutte le eventuali allergie anche alimentari; sarà cura del docente Referente di Plesso raccogliere entro la prima settimana di inizio delle attività didattiche, copia della suddetta dichiarazione e tabularne i dati specificandone anche la classe e/o la sezione; il tutto dovrà essere consegnato dal Referente di plesso al Dirigente Scolastico.

ART.28 INTRODUZIONE DI ALIMENTI A SCUOLA

Per motivi di sicurezza e di igiene nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola primaria, durante l'orario curricolare, in occasioni di feste e/o di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi e/o bevande preferibilmente confezionati e mono porzionati, non fritti e non grassi; acquistati in rivendite autorizzate che ne indichino gli ingredienti nel dettaglio.

Nella Scuola Secondaria, durante l'orario curricolare, non è consentito l'introduzione di cibi e/o bevande per il festeggiamento di feste e/o di compleanni. Eccezionalmente l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti preventivamente che dovranno controllare che i suddetti alimenti e/o bevande siano idonei all'età degli alunni e rispondano a quanto riportato nel paragrafo precedente.

È fatto divieto assoluto a tutti ed in qualsiasi occasione e/o orario di introdurre alcolici in qualsiasi Plesso e per qualsiasi motivo.

In base alle normative vigenti sulla Sicurezza nei luoghi di lavoro, è fatto divieto assoluto a tutti ed in qualsiasi occasione e/o in qualsiasi orario di portare e quindi di utilizzare FORNELLI ELETTRICI in qualsiasi plesso e per qualsiasi motivo.

ART. 29 DIVIETO DI FUMO

Ai sensi della normativa vigente circa l'obbligo della tutela della salute dei non fumatori (Legge 584/1975, Legge 689/81, Legge 448/2001, Legge 3/2003, art. 51, D.L. 104/2013 convertito con modificazioni nella Legge 128/2013) in tutti i locali della Scuola, comunque utilizzati, vige il **DIVIETO ASSOLUTO** di fumo, compreso l'utilizzo delle sigarette elettroniche.

Tale divieto è esteso anche all'area cortiliva e nei luoghi all'aperto di pertinenza della scuola.

Il Dirigente Scolastico individua tra i dipendenti i soggetti, per ogni edificio scolastico, cui assegnare l'incarico di vigilanza sul divieto di fumo, l'accertamento e la contestazione delle infrazioni.

Appositi cartelli indicanti il divieto di fumo, le sanzioni previste per i trasgressori e la persona incaricata dell'accertamento delle infrazioni saranno affissi nell'atrio di ingresso, nei corridoi, in sala insegnanti, nel locale di servizio del personale collaboratore scolastico, nell'ufficio di Segreteria, in palestra.

ART. 30 USO DEL TELEFONO

L'uso del telefono della scuola è consentito per comunicare eventuali stati di malessere o di necessità.

L'utilizzo del telefono cellulare personale durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non è di norma consentito anche perché è un oggettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri doveri professionali.

È fatto divieto assoluto a tutti gli studenti l'uso dei telefoni cellulari personali all'interno dell'Istituto e pertanto questi dovranno essere spenti.

Agli studenti che venissero sorpresi all'interno dell'Istituto ad usare il telefono cellulare o comunque con il telefono cellulare acceso, sarà applicata la sanzione prevista.

ART. 31 INFORTUNIO ALUNNI

Qualora, durante il tempo scuola, dovessero verificarsi infortuni o situazioni di malore tali da richiedere il trasporto al Pronto Soccorso, la scuola deve richiedere l'intervento immediato del 112 e dare comunicazione alla famiglia.

Nel caso in cui i genitori non possano essere raggiunti e informati, o non possano giungere tempestivamente, e la gravità della situazione sia ritenuta tale da richiederlo, un docente seguirà l'alunno al Pronto Soccorso e il referente di Plesso o un suo delegato si organizzerà per non lasciare gli alunni della classe incustoditi. Qualora non possibile, sarà un collaboratore scolastico a seguire l'alunno.

La famiglia di un alunno infortunato dovrà essere tempestivamente avvisata dalla scuola anche nel caso in cui l'infortunio non richieda il trasporto dell'alunno al Pronto Soccorso.

L'insegnante o l'adulto presente all'atto dell'infortunio sono tenuti a fare dettagliata relazione al Dirigente Scolastico e a fare tempestiva denuncia all'Assicurazione utilizzando apposito modulo.

CAP VIII - VISITE GUIDATE e VIAGGI d'ISTRUZIONE
--

ART. 32 FINALITÀ E TIPOLOGIE

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione si configurano come momento integrativo e complementare all'attività educativo-didattica della scuola e sono ad essa strettamente connessi, come esperienze particolari di apprendimento e interazione tra scuola, ambiente e Territorio. Essi sono parte integrante del PTOF e devono essere funzionali alle finalità formative peculiari del curriculum di studi.

Essi devono essere organizzati nel rispetto delle normative vigenti ed in particolare anche nel rispetto della nota MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016 avente in oggetto "Viaggi di istruzione e visite guidate" e del relativo allegato "Vademecum per viaggiare in sicurezza", nel quale si evidenziano alcuni aspetti ritenuti fondamentali nell'organizzazione di un viaggio d'istruzione che preveda l'uso di un mezzo di trasporto a noleggio con conducente.

I Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione (solo docenti) propongono le visite guidate e i viaggi di istruzione con l'indicazione di:

- motivazioni didattiche;
- insegnanti organizzatori;
- insegnanti accompagnatori;
- insegnanti accompagnatori di riserva.

Nella proposta va indicato:

- il periodo,
- l'itinerario,
- la destinazione,
- l'orario di partenza e quello previsto per il ritorno,
- il punto di raccolta degli alunni alla partenza ed al rientro.

Il Collegio Docenti, esaminate le proposte dei Consigli di Classe, di Interclasse e Intersezione delibera sulla validità educativa e didattica delle iniziative attraverso una votazione palese.

Il Consiglio di Istituto, successivamente, delibera attraverso una votazione palese per tutti quei viaggi che comportino l'uso di un mezzo di trasporto a noleggio con conducente.

La realizzazione del viaggio sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità, selezionate tramite procedura di gara.

ART. 33 CRITERI PER L'EFFETTUAZIONE DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE/VISITE GUIDATE

Il Consiglio di Istituto riconosce l'utilità delle escursioni per integrare gli alunni/studenti nell'ambiente consentendo loro di conoscerlo meglio.

I docenti potranno organizzare sia uscite nell'ambito comunale sia viaggi al di fuori del Comune.

I viaggi d'istruzione e le visite guidate dovranno rispettare i seguenti CRITERI:

- avere motivazioni didattiche e pedagogiche e rientrare nella programmazione del Collegio dei docenti;
- garantire una spesa accessibile a tutti;
- ottenere l'adesione di almeno l'80% di alunni per ogni classe
- assicurare il servizio scolastico a coloro che non vi partecipano;
- essere assicurati contro gli infortuni sia gli insegnanti sia gli alunni;
- sia stata rilasciata da parte degli autotrasportatori prescelti per l'effettuazione di visite guidate e viaggi d'istruzione, una dichiarazione scritta nella quale sia chiaramente garantito che i mezzi di trasporto hanno i requisiti indicati dalle disposizioni vigenti;
- sia tenuta da un insegnante la direzione del viaggio;

- venga fornita da parte del direttore del viaggio una descrizione di massima dell'itinerario e, per quelle superiori ad un giorno, anche una adeguata programmazione.

Ai genitori si richiederà un'autorizzazione di massima all'inizio dell'anno per le uscite effettuate in orario antimeridiano, impegnando comunque gli insegnanti a dare, di volta in volta, comunicazione della visita guidata ai genitori.

Per tutti i viaggi d'istruzione (sia quelli della durata di uno o più giorni sia per quelli effettuati nell'orario scolastico) dovrà essere richiesta e raccolta l'autorizzazione specifica dei genitori con apposito modulo.

Le richieste per i viaggi fuori dal territorio comunale dovranno essere presentate all'Istituzione scolastica entro il mese di ottobre.

<p style="text-align: center;">CAP IX – CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E CRITERI DI AMMISSIONE ALL'INDIRIZZO MUSICALE</p>

ART. 34. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Per la formazione delle classi prime, i criteri sono:

1. Classi equi-eterogenee all'interno per genere, livelli di competenze certificati e di apprendimento, per numero di alunni DVA, DSA e stranieri;
2. Classi omogenee tra loro all'esterno;
3. Rispetto di tutte le incompatibilità segnalate dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia e della Primaria;
4. Presenza di un compagno dello stesso genere della classe di provenienza se possibile e se non sconsigliato dalle insegnanti dell'Infanzia e della Primaria;
5. I gemelli vengono inseriti nella stessa classe o separati su richiesta della famiglia.

Gli alunni non ammessi alla classe successiva sono assegnati di norma alla sezione già frequentata, ma con riserva da parte del Dirigente Scolastico di poter assegnare una sezione diversa se giustificato da valido motivo.

Inoltre, potrebbero essere prese in considerazione:

- Le richieste delle famiglie relative alla seconda lingua straniera e al corso frequentato da un fratello ancora frequentante. Tali richieste saranno esaudite solo se compatibili con il rispetto dei criteri dal punto 1 al punto 4 di cui sopra;
- Altre richieste dei genitori se giustificate da motivi validi e seri e dovranno essere segnalate al Dirigente Scolastico tempestivamente.

Alle famiglie di alunni DVA e DSA stranieri o con almeno un genitore straniero verrà richiesta la preferenza nella scelta della II lingua straniera.

La commissione riserva una particolare attenzione all'inserimento degli alunni DVA e DSA che potrebbero essere inseriti anche dopo la formazione delle classi per particolari esigenze di ordine didattico e di socializzazione.

Gli alunni stranieri che si iscriveranno nei mesi di luglio e agosto saranno inseriti nelle classi solo nel mese di settembre.

ART. 35. CRITERI DI AMMISSIONE ALL'INDIRIZZO MUSICALE

Il Corso "ad indirizzo musicale" è organizzato tenendo conto del Piano Triennale dell'Offerta formativa (PTOF) della Scuola e degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella Scuola secondaria di primo grado, con particolare riferimento alle seguenti norme:

- D.M. 03 agosto 1979 "Corsi Sperimentali ad orientamento musicale";
- D.M. 13 febbraio 1996 "Nuova disciplina della sperimentazione nelle scuole medie ad indirizzo musicale";
- D.M. 6 agosto 1999 n. 201 "Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione ad Ordinamento - Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media".

L'Istituto propone quattro specialità strumentali: chitarra, flauto traverso, pianoforte e violino. Il Corso ad Indirizzo Musicale è in una specifica sezione identificata con la lettera A.

Modalità di iscrizione

Il Corso di Strumento Musicale è aperto a tutti gli alunni che si iscrivono alla classe prima della Scuola secondaria di primo grado, compatibilmente con i posti disponibili e tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art. 2 del D.M. 201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero della Pubblica Istruzione redige in materia di iscrizioni. Per richiedere l'ammissione ai corsi è necessario presentare esplicita richiesta all'atto dell'iscrizione, barrando l'apposita casella presente nella domanda di iscrizione e indicando in ordine di preferenza gli strumenti; non sono richieste abilità musicali pregresse. La preferenza espressa non darà comunque nessun diritto di precedenza sulla scelta stessa e nessuna certezza dell'effettiva ammissione al Corso.

Alunni con BES

L'alunno con BES, come ogni altro alunno, ha la possibilità di accedere all'indirizzo musicale. Il percorso musicale/strumentale diviene parte integrante del Piano Didattico Personalizzato o del Piano Educativo Individualizzato.

Convocazione per la prova orientativo-attitudinale

Per verificare l'effettiva attitudine allo studio di uno strumento, l'allievo affronta una prova orientativo-attitudinale davanti alla Commissione formata dal Dirigente Scolastico o da un delegato e da quattro docenti di strumento musicale. La comunicazione della data della prova è comunicata con un sufficiente margine di anticipo. Eventuali alunni assenti per comprovati motivi devono recuperare la prova in un secondo appello.

Articolazione della prova orientativo-attitudinale

Le prove attitudinali hanno lo scopo di fornire ai docenti la possibilità di esaminare la naturale capacità che ogni alunno ha di orientarsi in ambito ritmico e melodico e l'idoneità fisico-motoria per suonare uno strumento musicale. Non è necessaria una preparazione specifica già acquisita su uno strumento musicale per conseguire l'idoneità ai suddetti corsi musicali. L'alunno esprime nella domanda di iscrizione un ordine di preferenza. I posti disponibili sono sei* per ogni classe di strumento, pertanto vi è la possibilità che alcuni alunni possano non accedere alla classe del primo

strumento prescelto; in questo caso si procede all'inserimento in altra classe di strumento, secondo le preferenze espresse dall'alunno e secondo l'orientamento espresso dalla commissione.

**il numero dei posti disponibili può variare.*

Tipologie prove test attitudinale e criteri di valutazione

La selezione è effettuata tramite una prova orientativo-attitudinale predisposta dall'Istituto in base alla normativa vigente. La commissione ha a disposizione complessivamente 50 punti per la valutazione delle prove.

Le prove sono svolte per tutti i candidati con le stesse modalità e consistono in esercizi di difficoltà progressiva, ritenuti idonei a verificare il senso ritmico, l'intonazione, la capacità di ascolto e l'attitudine musicale. Tutti gli alunni interessati ad approfondire il percorso musicale possono iscriversi al test attitudinale anche senza alcuna competenza musicale pregressa.

Al termine della prova chi è risultato idoneo entra a far parte di una graduatoria con un punteggio.

Criteri composizione commissione esaminatrice

La composizione della commissione è demandata agli organi preposti (Collegio docenti o Consiglio d'Istituto).

Criteri per l'assegnazione dello strumento musicale

Ai fini dell'assegnazione dello strumento si tiene conto delle preferenze espresse dai candidati; nessuna richiesta però viene considerata vincolante dalla Commissione. In caso di parità di punteggio totale si procede considerando prioritaria la valutazione complessiva attribuita nella IV prova fisico-attitudinale.

Criteri di priorità per l'ammissione alla classe ad indirizzo musicale

Il punteggio minimo per ottenere l'idoneità a frequentare la classe ad indirizzo musicale è 31/50. Il punteggio complessivo di ciascun candidato è determinato dalla somma ottenuta nelle prove.

Tale punteggio definisce la priorità di ammissione in funzione dei posti disponibili. Sulla base dei punteggi è stilata una graduatoria generale. La graduatoria verrà pubblicata sull'Albo della scuola e nel sito web. Trascorsi cinque giorni dalla pubblicazione la graduatoria diventa definitiva. Non sono ammesse rinunce, in quanto la disciplina di strumento musicale diventa curricolare al pari delle altre discipline, con voto sulla scheda di valutazione, ha durata triennale ed è materia degli esami di stato come previsto dal D.M. 201/1999.

Cause di esclusione e ritiro dai Corsi ad Indirizzo Musicale

Il Corso ad Indirizzo Musicale è materia curricolare ed ha la durata del triennio di Scuola Secondaria di primo grado, la sua frequenza è obbligatoria e la valutazione concorre a determinare il giudizio complessivo dello studente. Non sono previsti casi di esclusione o ritiro. L'unico caso nel Corso del triennio ove può essere concesso un esonero temporaneo o permanente, parziale o totale, è solo quello per gravi e comprovati motivi di salute, su richiesta delle famiglie. In tal caso l'Istituzione Scolastica attuerà le procedure di verifica ai sensi della Legge n. 88 del 7 febbraio 1958 e la successiva Circolare Ministeriale 3 ottobre 1959, n.401, prot. n. 10168.

Formazione dell'orario di strumento

L'articolazione del Corso di Strumento Musicale terrà conto delle esigenze organizzative e logistiche dell'Istituzione Scolastica e, per quanto possibile, degli studenti. A tal fine è previsto che i docenti si riuniscano con i genitori degli alunni all'inizio dell'anno scolastico. La presenza a tale riunione, convocata per iscritto, è indispensabile per la riuscita della formulazione dell'orario. In caso di assenza di un genitore, si ritiene che non esistano particolari esigenze (a parte quelle comunicate nel modulo di raccolta informazioni) e l'orario viene assegnato d'ufficio.

Terminate queste operazioni, a ciascun alunno è consegnata comunicazione di conferma dell'orario da parte del proprio docente di Strumento, che il genitore firma per ricevuta.

Organizzazione delle lezioni

I Corsi ad Indirizzo Musicale prevedono due lezioni settimanali che si svolgono in orario pomeridiano e comprendono:

- una lezione individuale e/o in piccoli gruppi (strumento);
- una lezione collettiva (teoria e lettura della musica-musica d'insieme e/o orchestra)

Le attività pomeridiane costituiscono orario scolastico a tutti gli effetti. Gli orari delle lezioni sono fissati dalla scuola, di anno in anno, sulla base delle necessità didattico-organizzative e non possono essere modificati per esigenze personali delle famiglie. È dato spazio all'organizzazione e all'assemblaggio dell'orchestra d'Istituto. Gli alunni che prendono parte a tali iniziative, rientranti a pieno titolo tra le attività del Corso ad Indirizzo Musicale, hanno l'obbligo di partecipare alle attività cameristiche ed orchestrali.

All'approssimarsi di possibili partecipazioni a rassegne, concorsi, concerti e partecipazioni varie da parte dell'Orchestra d'Istituto possono essere calendarizzate ulteriori attività didattiche e/o prove.

Le attività del Corso ad Indirizzo Musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

Lezioni di strumento

Le lezioni di strumento musicale si svolgono su base individuale e/o in piccoli gruppi, a seconda delle diverse situazioni didattiche, in modo da poter garantire a ciascun alunno il momento di lezione effettiva sullo Strumento, alternata a momenti di ascolto partecipativo. L'impostazione tendenzialmente individuale della lezione di Strumento musicale consente una costante osservazione dei processi di apprendimento degli alunni ed una continua verifica dell'azione didattica programmata.

Lezioni di teoria e lettura della musica e musica d'insieme/orchestra

Le attività di Teoria e lettura della Musica e Musica d'Insieme e/o orchestra sono effettuate da ognuno degli insegnanti del Corso ad Indirizzo Musicale nell'ambito delle lezioni di strumento per classi parallele. Le attività di Musica d'Insieme sono effettuate da ognuno degli insegnanti del Corso ad Indirizzo Musicale nell'ambito delle lezioni di strumento per classi parallele e con la compresenza di tutti i docenti e di gruppi eterogenei di strumenti.

In funzione delle esigenze didattiche e organizzative della scuola, la calendarizzazione e l'orario di queste tipologie di lezione possono subire variazioni, tempestivamente comunicate ai genitori.

Potenziamento

Il progetto di potenziamento è destinato a tutti gli alunni che frequentano il Corso ad Indirizzo Musicale ed è finalizzato alla preparazione di gruppi strumentali da camera, ripasso delle attività, recupero delle lacune, preparazione agli esami d'ammissione al liceo musicale, preparazione di concerti e concorsi.

L'iscrizione al potenziamento è facoltativa e su indicazione del docente di strumento. Per gli alunni che scelgono di aderire al progetto la frequenza è obbligatoria.

Doveri degli alunni

Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto. Viene inoltre richiesto loro di:

- partecipare con regolarità alle lezioni di Strumento e Musica d'Insieme, secondo il calendario e gli orari loro assegnati ad inizio anno o comunicati in itinere;
- avere cura dell'equipaggiamento musicale (Strumento, spartiti e materiale funzionale), sia proprio che (eventualmente) fornito dai docenti e dalla scuola;
- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla Scuola o a cui la Scuola partecipa;
- svolgere regolarmente i compiti assegnati dagli insegnanti.

Le assenze dalle lezioni pomeridiane dovranno essere giustificate, il giorno dopo, all'insegnante della prima ora del mattino. Le richieste di uscite anticipate o di ingresso in ritardo dovranno essere effettuate secondo le modalità stabilite dal Regolamento d'Istituto. La famiglia sarà avvisata per iscritto in caso di eccessivo numero di assenze, fermo restando che le ore di assenza concorrono alla determinazione del monte ore di assenza complessivo ai fini della validità dell'anno scolastico.

Un numero eccessivo di assenze può compromettere la validità dell'anno scolastico, determinando conseguentemente la non ammissione all'anno successivo ovvero la non ammissione agli esami di Stato.

Sospensione delle lezioni

Nel corso dell'anno scolastico impegni istituzionali dei docenti o la loro temporanea assenza possono determinare la sospensione delle attività didattiche. Sarà cura dei docenti o dell'Istituzione Scolastica comunicare tale sospensione ai genitori e agli alunni interessati.

Valutazione delle abilità e competenze conseguite

L'insegnante di Strumento, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno ai fini della valutazione globale formulata dal Consiglio di Classe. Il giudizio di fine quadrimestre e di fine anno, da riportare sulla scheda personale dell'alunno, è attribuito tenendo conto anche della valutazione ottenuta durante le lezioni di Teoria e lettura della Musica e/o Musica d'Insieme. In sede di esame di Stato saranno verificate, nell'ambito della prova orale pluridisciplinare prevista dall'esame di Stato, le competenze musicali raggiunte al termine del triennio sia per quanto riguarda la specificità strumentale, individuale e/o collettiva, sia per la competenza musicale generale.

Utilizzo degli strumenti musicali in dotazione alla Scuola

La Scuola mette a disposizione degli alunni alcuni strumenti in particolare per lo svolgimento dell'attività orchestrale e d'insieme. Gli alunni, già dal primo anno, dovranno dotarsi dello Strumento musicale per lo studio giornaliero a casa, oltre che del materiale funzionale allo studio (spartiti musicali, leggio, panchetto per i chitarristi, ecc.). I Docenti saranno a disposizione dei genitori per consigli sull'acquisto.

Partecipazione a saggi, concerti, rassegne, eventi musicali

La frequenza del Corso ad Indirizzo Musicale implica la partecipazione ad attività anche in orario extrascolastico, come saggi, concerti, concorsi e vari altri eventi musicali. La partecipazione a tali eventi rende i progressi e l'impegno degli alunni visibili al pubblico. L'esibizione musicale è a tutti gli effetti un momento didattico: gli alunni devono dimostrare quanto appreso durante le lezioni individuali e nelle prove d'orchestra. Le esibizioni aiutano gli studenti ad autovalutarsi, ad acquisire fiducia in loro stessi, superando la timidezza e le ansie da prestazione, attraverso un percorso che porta gli stessi ad essere eccellenti protagonisti del proprio successo formativo. Ciononostante, se l'allievo non dimostra serietà ed impegno adeguati nella preparazione di tali esibizioni, può esserne decisa la sua esclusione, che conseguentemente influisce in modo negativo sulla valutazione finale.

Impegno dei genitori per manifestazioni musicali all'esterno della scuola

L'iscrizione all'Indirizzo musicale comporta per gli alunni l'assunzione di specifici impegni, che vanno oltre l'ordinario orario di frequenza, richiedendo il supporto logistico dei genitori. Per le manifestazioni musicali, in particolare per quelle che si svolgono esternamente all'Istituto, i genitori ricevono adeguata comunicazione. È richiesta la massima collaborazione da parte della famiglia poiché eventuali ed ingiustificate rinunce e defezioni possono compromettere il corretto svolgimento dell'esibizione, recando un danno non solo educativo e didattico nei confronti degli altri alunni, ma anche un danno di immagine dell'Istituto.

Si informa che è attivo presso l'Istituto un "Comitato genitori del musicale" che aiuta l'organizzazione delle attività che si svolgono all'esterno della scuola.

Libri di testo

Data la natura di insegnamento pressoché individuale, i docenti non adottano libri di testo per le diverse specialità strumentali, ma si riservano di chiedere l'acquisto di metodi e spartiti in base al livello di ogni alunno o forniscono copie fotostatiche/digitali dei brani o dei materiali di studio.

Docenti responsabili del Corso ad Indirizzo Musicale

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio di ogni anno un docente con incarico di coordinamento didattico, tecnico e logistico del Corso ad Indirizzo musicale che, di concerto con il Dirigente e in ordine alla programmazione prevista e al Piano dell'Offerta Formativa, si adoperano per il buon funzionamento del Corso, predisponendo quanto necessario allo svolgimento delle attività sia all'interno sia all'esterno della scuola e curano i rapporti con le Istituzioni coinvolte in eventuali progetti inerenti l'Indirizzo musicale. Il coordinatore sovrintende all'uso degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature in dotazione all'Istituto ed a verificarne l'efficienza.

Orientamento per le classi quinte di scuola primaria e consulenza alle famiglie

I docenti di Strumento musicale, di concerto con le insegnanti delle classi quinte della scuola primaria, pianificano incontri con gli alunni, per presentare loro e far ascoltare i quattro strumenti presenti nel Corso ad Indirizzo Musicale. In questi incontri i docenti presentano gli strumenti nelle loro peculiarità strutturali e timbriche anche impegnando studenti di scuola secondaria nell'esecuzione di alcune composizioni, sia da solisti che in formazioni di musica d'insieme. Questi incontri hanno lo scopo di individuare alunni con particolari interessi nei confronti della pratica musicale e di far loro scoprire lo strumento musicale più consono alle proprie attitudini. Possono essere, altresì, programmati corsi *ad hoc* di ampliamento dell'offerta formativa in orario extracurricolare.