



Istituto Comprensivo "Federico De Roberto"

Piazzale Tienanmen, 5 - 95019 - Zafferana Etnea (CT)
tel./fax 095.7082022 - 7093023

CTIC860001 - C.F. 81004090874 - Codice Univoco UFE9R9
e-mail: ctic860001@istruzione.it - ctic860001@pec.istruzione.it
www.icderobertozafferana.edu.it - Ambito 6

Scuola ad Indirizzo Musicale

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Regolamento di Istituto costituisce la carta legislativa mediante cui vengono stabilite le configurazioni organizzative e gestionali della scuola.

Esso deriva dal complesso delle principali fonti normative vigenti, dalle finalità formative proprie dell'istituzione scolastica e dalle caratteristiche peculiari della comunità locale.

Le norme in esso contenute, fondamentali per il buon funzionamento dell'Istituto, saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella scuola. Pertanto, all'atto dell'assunzione in servizio, tutto il personale dell'Istituto è tenuto a prendere visione del presente documento in cui sono contenute le disposizioni a cui attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web d'Istituto affinché possa essere visionato dal personale scolastico, dai genitori e dagli alunni. La visione dello stesso costituisce un diritto-dovere di tutti i soggetti interessati.

Il Regolamento di Istituto comprende le norme riguardanti i seguenti Titoli:

Titolo I	Organi collegiali
Titolo II	Dirigente Scolastico
Titolo III	Docenti
Titolo IV	Personale amministrativo
Titolo V	Collaboratori scolastici
Titolo VI	Alunni
Titolo VII	Genitori
Titolo VIII	Viaggi di istruzione, uscite didattiche, visite guidate
Titolo IX	Laboratori e ambienti scolastici
Titolo X	Uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi mobili da parte degli alunni
Titolo XI	Bullismo e Cyberbullismo
Titolo XII	Infortuni e aspetti sanitari
Titolo XIII	Tutela della riservatezza
Titolo XIV	NIV

Titolo XV	Alunni uditori
Titolo XVI	Lista di attesa – scuola dell’infanzia
Titolo XVII	Percorsi musicali
Titolo XVIII	Comunicazioni e accesso al pubblico
Titolo XIX	Norme finali e validità

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali

1. La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione deve essere effettuata tramite comunicazione scritta indirizzata ai membri dell'organo collegiale. Detta comunicazione deve indicare data, orario, sede della riunione e argomenti da trattare.
3. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale, su un apposito registro, firmato dal Presidente e dal Segretario.
4. I consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione si riuniscono periodicamente come da Piano annuale delle attività deliberato all'inizio di ogni anno scolastico. Essi sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta - scritta e motivata - della maggioranza dei suoi membri.
5. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata qualora il proprio esercizio costituisca presupposto necessario per l'esercizio delle competenze degli altri organi collegiali.
6. Le elezioni per gli Organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 30 ottobre dell'anno scolastico, come da disposizione ministeriale. La data delle elezioni sarà stabilita dal Dirigente Scolastico tenuto conto delle esigenze di servizio.

Sezione I – Consiglio di Istituto

Art. 2 – Disposizioni generali e attribuzioni

1. Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario della scuola. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico. Le convocazioni successive sono disposte dal Presidente del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.
2. Nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, esso garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'istituzione scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'Istituto.
3. Il Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente scolastico:
 - ❖ Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, amministrazione e autofinanziamento.
 - ❖ Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Dirigente Scolastico e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.

- ❖ Approva i criteri generali sia per la programmazione educativa, che per l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riferimento alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
- ❖ Approva il bilancio annuale e il conto consuntivo. Stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico, oltre che per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
- ❖ Delibera il Regolamento di Istituto, il quale definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione e per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola.
- ❖ Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti.
- ❖ Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il PTOF, decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.
- ❖ Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal PTOF, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dall'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Siciliana.
- ❖ Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e dagli articoli 276 e seguenti del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado".
- ❖ Approva la partecipazione della scuola:
 - ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, scuole, Enti pubblici e privati, associazioni di volontariato, ecc.;
 - a consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti con il PTOF di cui all'art. 3 del T.U. e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo.
- ❖ Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Art. 3 - Elezioni del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto

1. Nella prima seduta il Consiglio - presieduto dal Dirigente Scolastico - elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

2. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 4 - Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso.
2. È anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e, in quanto tale, ad essa è assicurata ampia libertà di iniziativa, collaborando alla preparazione dell'O.d.g. della seduta dello stesso Consiglio. È tuttavia opportuno che la Giunta si attenga a quanto emerso nelle precedenti riunioni del Consiglio e alle istanze degli altri Organi collegiali anche nel formulare le proposte di sua competenza.
3. Essa non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza. Non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

Sezione II - Collegio Docenti

Art. 5 - Disposizioni generali e competenze

1. Il Collegio dei Docenti, composto da tutto il personale docente a tempo determinato e indeterminato in servizio nell'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce periodicamente o ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. È ammessa alla riunione la sola componente docente, oltre al Dirigente Scolastico. In alcuni casi può essere ammesso l'intervento di un esperto o di un tecnico che si limiterà, comunque, a relazionare su un argomento specifico senza partecipare successivamente all'atto della votazione.
2. Esso mantiene competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica, e con autonome deliberazioni concorre alle attività di progettazione e di programmazione educativa e didattica in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica in armonia con le decisioni del Consiglio di Istituto.
3. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, costituzionalmente garantita a ciascun docente, in ordine alla didattica il Collegio dà il suo apporto particolarmente su:
 - ❖ elaborazione del PTOF;
 - ❖ adeguamento delle attività d'insegnamento alle esigenze del territorio;
 - ❖ adozione di iniziative per il sostegno di alunni BES;
 - ❖ approvazione del Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
 - ❖ suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni;
 - ❖ adozione dei libri di testo su proposta dei Consigli di classe e scelta dei sussidi didattici;
 - ❖ approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;
 - ❖ valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;

- ❖ identificazione delle aree relative alle Funzioni Strumentali al POTF;
- ❖ delibera - nel quadro delle compatibilità con il PTOF e delle disponibilità finanziarie - sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento;
- ❖ elezione di due docenti per il Comitato di Valutazione;
- ❖ proposte e pareri sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi e ai vari plessi scolastici, orario delle lezioni e tutte le iniziative educativo-didattiche funzionali al POTF.

Sezione III - Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe

Art. 6 - Consiglio di Intersezione

1. Il Consiglio di Intersezione si riunisce nella scuola dell'Infanzia almeno ogni bimestre con la componente Genitori.
2. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.
3. Il Consiglio d'Intersezione svolge le seguenti funzioni:
 - ❖ formula al Collegio dei Docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione;
 - ❖ verifica l'andamento educativo-didattico delle classi;
 - ❖ agevola i rapporti tra docenti, genitori e alunni.

Art. 7 - Consiglio di Interclasse

1. Il Consiglio di Interclasse si riunisce, di regola, ogni due mesi con la presenza di tutti i componenti o dei soli docenti.
2. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.
3. Consiglio di Interclasse svolge le seguenti funzioni:
 - ❖ formula proposte al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto in ordine all'azione educativa e didattica tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione;
 - ❖ agevola i reciproci rapporti tra docenti, genitori e alunni;
 - ❖ esprime un parere sui libri di testo da adottare;
 - ❖ realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari con la sola componente docenti;
 - ❖ valuta gli alunni con la sola componente docenti.

Art. 8 - Consiglio di Classe

1. I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Si riuniscono con il compito di elaborare proposte in ordine all'azione

educativo-didattica, ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i reciproci rapporti tra docenti, genitori e alunni.

2. Fanno parte del Consiglio di classe della scuola Secondaria di I grado sino a quattro rappresentanti eletti tra i genitori degli alunni.
3. Di ogni seduta del Consiglio di classe va redatto preciso e sintetico verbale trascritto dal docente verbalizzante sull'apposito registro.
4. Il Consiglio di classe, con la sola componente docente, svolge le funzioni di:
 - ❖ programmazione, progettazione, valutazione e sperimentazione didattico-educativa di percorsi formativi curricolari ed extracurricolari;
 - ❖ valutazione degli esiti degli apprendimenti.
5. Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:
 - ❖ l'identità di intenti e di comportamenti;
 - ❖ l'individuazione dei bisogni degli alunni;
 - ❖ la definizione degli itinerari didattici;
 - ❖ l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni;
 - ❖ l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire;
 - ❖ riserbo su quanto detto nel corso delle riunioni.

Sezione IV - Comitato di valutazione dei docenti

Art. 9 - Disposizioni generali e competenze

1. Il Comitato per la valutazione dei docenti dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - ❖ Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto.
 - ❖ Due rappresentanti dei genitori per la scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione.
 - ❖ Un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
2. Compiti del Comitato sono:
 - ❖ Individuare i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti attraverso l'assegnazione di un bonus annuale da parte del Dirigente Scolastico.
 - ❖ Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor, il quale dovrà presentare un'istruttoria.
 - ❖ Su richiesta dell'interessato valuta il servizio del personale docente, di cui all'art. 448 del D. Lgs. n. 297 del 1994, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 dello stesso decreto. Per queste due fattispecie il Comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del Comitato che verrà sostituito dal Consiglio di Istituto

TITOLO II - DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 10 - Compiti e funzioni

1. Il Dirigente Scolastico è il Capo d'Istituto e ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica.
2. Egli è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico.
3. Organizza le attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli Organi collegiali di cui è Presidente e le riunioni che promuove.
4. Stipula contratti, convenzioni e accordi nel rispetto delle normative nazionali e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto.
5. Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e con la rappresentanza sindacale d'Istituto.
6. Coordina l'azione pedagogico-didattica dell'Istituto e, più in generale, il buon andamento della scuola.
7. Cura l'osservanza della normativa scolastica nazionale, delle leggi, dei regolamenti in senso ampio e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nell'Istituto.
8. Ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica, avvalendosi del contributo di due docenti Collaboratori prescelti e dello Staff di direzione.
9. In caso di assenza o impedimento, viene sostituito dal docente Collaboratore vicario.
10. Assicura la gestione unitaria dell'Istituto e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
11. Assicura la collaborazione con le istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Art. 11 - Valorizzazione del personale

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell'Istituto.
2. È suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.
3. Ha il compito di assicurare che tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti si stabiliscano reciproche relazioni interpersonali basate sul rispetto e sulla valorizzazione.
4. Promuove un clima di lavoro positivo al fine di sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione metodologico-didattica dei docenti.
5. Garantisce l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

TITOLO III – DOCENTI

Art. 12 – Indicazioni sui diritti e doveri professionali

1. Agli insegnanti è garantita la libertà di insegnamento nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle Indicazioni nazionali.
2. Il docente si impegna a seguire ciascun alunno con particolare attenzione agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento, svantaggio socio-culturale e/o linguistico).
3. Il docente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico.
4. Ogni docente s'impegna a far partecipare i propri studenti alle attività previste dal PTOF e deliberate dagli Organi collegiali.
5. Ogni docente è tenuto a garantire la libertà di apprendimento e il rispetto della vita culturale e religiosa degli studenti e delle famiglie.
6. Il docente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto e pieno adempimento dei doveri di servizio.
7. Il docente riceve le famiglie a scuola, online o in modalità telefonica - per appuntamento - nell'ora di ricevimento.
8. Ogni docente è tenuto a rispettare gli obblighi di lavoro articolati in attività individuali e collegiali nei limiti di quanto individuato dal CCNL.
9. Ogni docente s'impegna a qualificare la propria formazione culturale e professionale costituita da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca.
10. Il docente è tenuto ad avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico di fatti gravi e/o che coinvolgano i minori.
11. Ogni docente tiene costantemente aggiornato il registro di classe elettronico.
12. Ogni docente si attiene alla progettazione formativa deliberata in seno agli OO.CC. e si adopera perché ogni alunno raggiunga gli obiettivi formativi, le conoscenze, abilità e competenze culturali programmate.
13. Ogni docente coopera al buon andamento della scuola offrendo la propria collaborazione alla dirigenza, impegnandosi per la realizzazione dei deliberati collegiali nonché del Piano dell'Offerta Formativa.
14. Ciascun docente collabora con i colleghi impegnati nei vari gruppi di lavoro o alla realizzazione dei diversi progetti regolarmente approvati in sede collegiale.
15. Ciascun docente si adopera perché l'immagine esterna della scuola corrisponda all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

Art. 13 – Compiti e funzioni

1. Il personale docente è tenuto al rispetto degli obblighi e dei compiti previsti dal profilo professionale di appartenenza.
2. Costituiti in Collegio dei Docenti - insieme con il Dirigente Scolastico - propongono e adottano decisioni per la vita della scuola.
3. Il docente si adopera per stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione fra l'utenza e la scuola.

4. Il docente garantisce la circolazione delle informazioni a cui l'utenza abbia titolo d'accesso e, nei limiti in cui ciò sia consentito, fornisce le informazioni necessarie a valutare le decisioni della scuola.
5. Ogni docente si impegna ad ascoltare e consultare gli allievi e i rispettivi genitori nei casi di controversie disciplinari.
6. Tutti gli insegnanti hanno il diritto/dovere di riprendere gli alunni indisciplinati anche in classi non proprie e fuori dall'aula.
7. Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni controllando la firma dei genitori sull'apposito libretto.
8. I docenti si impegnano ad informare il Dirigente Scolastico e il Referente per la dispersione scolastica qualora ravvisino assenze reiterate, o non giustificate, e irregolarità nella frequenza da parte degli alunni.
9. Il docente si impegna ad osservare il presente Regolamento di Istituto e a farlo osservare agli allievi.

Art. 14 - Disposizioni inerenti alla vigilanza sugli alunni

1. Per garantire una migliore sorveglianza l'entrata e l'uscita degli alunni avverrà, in ogni plesso, dagli ingressi autorizzati.
2. L'ingresso e l'uscita degli alunni viene regolamentata nel seguente modo:
 - ❖ Nella scuola dell'Infanzia i genitori o gli adulti delegati accedono alle classi per consegnare e prelevare i bambini.
 - ❖ Nella scuola Primaria - all'inizio delle lezioni - i genitori o gli adulti delegati consegnano i bambini ai docenti nelle aree di pertinenza delle singole classi. Al termine delle lezioni, i docenti accompagnano gli alunni presso le suddette aree e li consegnano ai genitori o agli adulti delegati.
 - ❖ Gli alunni della scuola Secondaria di primo grado all'ingresso vengono accolti dai docenti di ciascuna classe presso le apposite aree designate nel cortile della scuola. Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni al cancello di uscita. A partire da questo momento è responsabilità del genitore provvedere al rientro a casa del proprio figlio: a piedi, con lo scuolabus comunale, ecc.
2. Il cambio dell'ora deve avvenire in maniera celere nel rispetto delle misure di sorveglianza e tutela degli alunni. Il docente, se libero nell'ora successiva, aspetterà il cambio per cinque minuti, dopo di che affiderà la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico.
3. In caso di ritardo nel prelevare gli alunni, all'uscita, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, dopo aver utilizzato tutti i contatti a disposizione della scuola per comunicare con la famiglia, si informerà la Presidenza e, in ultima istanza, si provvederà a contattare le forze dell'ordine.
4. L'insegnante vigilerà la classe durante le ricreazioni rientranti nel proprio orario di servizio secondo quanto previsto dal Piano di vigilanza.
5. I docenti di Scienze Motorie sono tenuti a prelevare gli alunni dalle aule e ad accompagnarli in palestra. Il rientro nelle rispettive aule, da effettuarsi sempre sotto la guida dell'insegnante, deve avvenire in tempo per il cambio dell'ora.

TITOLO IV – PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 15 - Indicazioni sui diritti e doveri professionali

1. Il capo dei servizi amministrativi, il DSGA, presiede al buon funzionamento del suo ufficio e all'osservanza dei regolamenti da parte di tutto il personale di segreteria e ausiliario.
2. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal profilo professionale di appartenenza.
3. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica.
4. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. La valorizzazione delle competenze del personale amministrativo è fondamentale per l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico e per il conseguimento delle finalità educative della scuola.
6. Il personale amministrativo collabora con i docenti nell'espletamento delle specifiche mansioni.
7. La qualità del rapporto del personale con il pubblico è di fondamentale importanza in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che agiscono nell'ambiente scuola. Pertanto, il personale impronerà il proprio comportamento ad atteggiamenti di disponibilità e gentilezza nei confronti dell'utenza.

TITOLO V - COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 16 - Indicazioni sui diritti e doveri professionali

1. I collaboratori scolastici sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dal profilo professionale di appartenenza.
2. I collaboratori scolastici accompagnano i genitori a conferire con il Dirigente scolastico, lo Staff di Vicepresidenza e gli insegnanti nell'orario di ricevimento.
3. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
4. I collaboratori scolastici:
 - ❖ Vigilano gli ingressi scolastici al fine di evitare l'introduzione a scuola di persone estranee.
 - ❖ Si rendono disponibili a collaborare con gli insegnanti per evenienze di servizio.
 - ❖ Comunicano prontamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula al fine di tutelare gli alunni.
 - ❖ Collaborano con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni in particolare all'ingresso e all'uscita da scuola, durante gli intervalli, negli spostamenti degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
 - ❖ Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che sostano nei corridoi al di fuori dell'intervallo e senza validi motivi.

- ❖ In caso di ritardo del docente, anche nelle more del cambio dell'ora, la vigilanza sugli alunni nelle aule viene affidata ai collaboratori scolastici.
- ❖ Durante la ricreazione curano in modo particolare la vigilanza nei servizi igienici.
- ❖ Al termine delle lezioni provvedono alla quotidiana pulizia delle aule, dei servizi igienici e degli spazi scolastici.
- ❖ Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.
- ❖ Comunicano prontamente al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di pericolo.

TITOLO VI – ALUNNI

Art. 17 - Indicazioni sui diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Ogni alunno ha diritto ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. In essa si opera per garantire la realizzazione del diritto allo studio, la formazione alla cittadinanza, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, interagendo con la comunità civile e sociale di cui è parte, ai fini della valorizzazione dell'identità di ciascuno e del raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. Ciascun alunno ha diritto a vivere in seno ad una comunità scolastica basata sulla libertà di espressione, pensiero, religione e rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione sociale, nel ripudio di ogni barriera ideologica e culturale.
5. La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio formativo-didattico di qualità per tutti gli alunni, nonché iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio e la prevenzione della dispersione scolastica.
6. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento, il *lifelong learning*, e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla solidarietà tra i suoi componenti.
8. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza al fine di migliorare i propri esiti scolastici.
9. Lo studente ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola e sui contenuti del presente regolamento.

Art. 18 – Indicazioni sui doveri

1. Gli alunni sono tenuti a:

- ❖ Frequentare regolarmente le lezioni, favorirne lo svolgimento e assolvere assiduamente agli impegni di studio. Tale principio vale per tutte le attività, curricolari ed extracurricolari, espletate in ambito scolastico.
- ❖ Avere un comportamento consono ad una civile convivenza in relazione a tutti i componenti della comunità scolastica.
- ❖ Rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici e seguire le loro indicazioni che, insieme a quelle dei docenti, assicurano il buon funzionamento della scuola.
- ❖ Mantenere un atteggiamento corretto sia durante la permanenza a scuola, che lo svolgimento di qualsiasi attività didattica esterna, tra cui visite guidate, viaggi di istruzione, uscite didattiche, ecc.
- ❖ Osservare le disposizioni organizzative di sicurezza indicate dai piani di emergenza e le norme contenute nel presente Regolamento d'Istituto.
- ❖ Non arrecare danni alle strutture e agli ambienti della scuola, oltre che alle cose di proprietà collettiva o privata (arredi scolastici, materiali e supporti didattici, dotazioni informatiche ecc.). Eventuali danni saranno addebitati ai responsabili o corresponsabili. In caso di mancata individuazione del responsabile (a causa anche di atteggiamenti collettivi di connivenza, reticenza o omertà) corrisponderà in solido tutta la classe.
- ❖ Rispettare e avere cura dell'ambiente scolastico con particolare riferimento ai servizi igienici alla raccolta dei rifiuti differenziata.

Art. 19 - Disposizioni inerenti alle assenze

1. La giustificazione delle assenze deve essere presentata - tramite l'apposito modulo, diario dato in dotazione o libretto delle giustificazioni - al rientro a scuola. Essa sarà esibita all'insegnante della prima ora che provvederà a controfirmarla e ad annotarla sul registro elettronico di classe.
2. L'alunno che entro cinque giorni non giustifichi l'assenza dovrà essere accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci.
3. In caso di ripetute assenze non giustificate o di un considerevole numero di assenze, su segnalazione del Coordinatore di classe, saranno inviate formali comunicazioni scritte alle famiglie.
4. In caso di assenza superiore ai dieci giorni consecutivi e quelle che precedono i periodi di sospensione dell'attività didattica, il genitore dovrà presentare apposita certificazione medica ai docenti. Deroga alla presentazione del certificato medico potrà essere concessa solo in caso di assenza programmata per motivi familiari e preventivamente comunicata per iscritto dal genitore, o da chi ne fa le veci, agli Uffici di segreteria o all'insegnante coordinatore di classe. Detta comunicazione deve specificare la durata dell'assenza e la motivazione della stessa.

Art. 20 - Disposizioni inerenti ai ritardi e alle uscite anticipate

1. Per la scuola Primaria e Secondaria di I grado gli studenti che eventualmente giungano in ritardo rispetto all'orario di ingresso non accompagnati dai genitori debbono esibire giustificazione del ritardo e possono essere ammessi in aula alla prima ora di lezione soltanto se il loro ritardo non supera il limite massimo di dieci minuti oltre l'inizio delle lezioni o se la causa del ritardo sia da attribuirsi a contrattempi dovuti ai mezzi di trasporto pubblico.
2. Tutti i ritardi devono essere registrati dal docente della prima ora sul registro elettronico.
3. Sono consentiti al massimo 10 ingressi in ritardo. In caso di superamento di tale numero e al verificarsi di ulteriori ritardi, lo studente sarà AMMESSO in classe solo dopo un colloquio con la famiglia.
4. Di norma non si entra dopo l'inizio della terza ora di lezione. Si deroga a tale indicazione solo per giustificati motivi debitamente documentati (ad es. di natura medica o sportiva). In tutti i casi di richiesta di ammissione ritardata, la valutazione dei motivi che hanno determinato il ritardo e l'autorizzazione al rientro sono rimesse di volta in volta al giudizio insindacabile del D.S. o di chi ne fa le veci, fermo restando che tale richiesta deve conservare i caratteri della eccezionalità.
5. In tutti i casi di richiesta di ammissione ritardata, la valutazione dei motivi che hanno determinato il ritardo e l'autorizzazione al rientro sono rimesse di volta in volta al giudizio insindacabile del D.S. o di chi ne fa le veci.
6. I ritardi non documentati incidono sul voto di comportamento, nella misura stabilita dal regolamento di disciplina.
7. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. Le richieste di permesso d'uscita anticipata degli alunni prodotte dai genitori o dai relativi delegati vengono autorizzate dal D.S. o da chi ne fa le veci.

Nella scuola dell'infanzia, le uscite anticipate, sia in orario antimeridiano che pomeridiano, debbono essere richieste tramite il modulo apposito, a disposizione nei plessi, che andrà debitamente compilato e firmato dai genitori o dai loro delegati.

8. In caso di assenza o impedimento del genitore l'alunno potrà essere prelevato dalla persona delegata previo accertamento degli estremi del documento di identificazione già comunicati alla scuola.
9. Per entrate e uscite fuori orario prevedibili e con carattere ripetitivo (come cicli di cure, impegni sportivi da documentare) i genitori possono chiedere al Dirigente Scolastico un permesso cumulativo, che dispenserà dall'uso del modulo delle giustificazioni.

Art. 21 - Classificazione e relative sanzioni disciplinari

1. Tutti i comportamenti individuali e/o collettivi descritti di seguito sono da considerarsi esemplificativi, giacché non esauriscono la gamma di infrazioni che possono essere individuate e sanzionate nel corso della vita scolastica.

Livello 1 - Infrazioni lievi

MANCANZA OCCASIONALE AI DOVERI	SANZIONE	COMPETENZA
Ritardi occasionali, inadempienze a scadenze, mancanza o non conformità lieve del libretto scolastico, disturbo occasionale e non grave all'attività didattica, scarsa partecipazione alla stessa, abbigliamento sconveniente.	Richiamo verbale da parte del docente, con eventuale annotazione sul registro elettronico.	Docente

Livello 2 - Infrazioni meno gravi

COMPORAMENTO SCORRETTO E/O MANCANZA DI RISPETTO NON GRAVE	SANZIONE	COMPETENZA
Insulti meno gravi ai compagni, turpiloquio, danneggiamento non grave del patrimonio scolastico, trasgressione lieve - e comunque senza conseguenze - ai regolamenti per la sicurezza, uso del cellulare durante le lezioni.	Ammonizione scritta sul registro elettronico, rapporto al Dirigente Scolastico, a giudizio del docente, e convocazione della famiglia	Docente

3 - Infrazioni gravi

COMPORAMENTO GRAVEMENTE IRRISPETTOSO AI REGOLAMENTI E/O ALLE NORME DI CONDOTTA CIVILE	SANZIONE	COMPETENZA
Comportamento gravemente irrispettoso, minacce, diffamazione, atti di bullismo e cyberbullismo, contraffazione del libretto scolastico, danni di rilievo di origine colposa a persone e/o cose, infrazioni gravi al regolamento per la sicurezza.	Allontanamento temporaneo dalla classe per un periodo inferiore a quindici giorni.	Consiglio di Classe

Livello 4 - Infrazioni gravissime

COMPORAMENTI CHE VIOLINO IL DECORO E IL RISPETTO DELLA DIGNITÀ UMANA	SANZIONE	COMPETENZA
Ingiurie al personale scolastico, minacce gravi, atti gravi di bullismo e cyberbullismo, danni di rilievo di origine dolosa alle persone, comportamenti violenti, comportamenti perseguibili dalla Autorità giudiziaria.	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni.	Consiglio di Istituto, sentito il Consiglio di classe

2. La reiterazione delle infrazioni costituirà un'aggravante delle stesse e sarà considerata alla stregua di un maggiore livello di gravità.
3. In caso di sanzione disciplinare nei confronti di un alunno, il Consiglio di Classe potrà deliberare per lo stesso la non partecipazione a uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate e alle attività curriculari ed extracurricolari programmate.
4. In caso di danni o furti, l'eventuale onere del risarcimento si sommerà alla sanzione disciplinare.
5. Il Consiglio di Classe potrà sostituire o aggiungere alle sanzioni dei livelli 1 e 2 attività da svolgere nell'ambito della comunità scolastica che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica in merito a quanto da lui perpetrato. Nel caso specifico, ci si riferisce ad attività quali: piccole manutenzioni, pulizia dei locali, riordino di ambienti scolastici, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati scritti o su supporto informatico, attività di laboratorio, ecc.
6. Ove il comportamento dello studente dia origine a conseguenze di tipo amministrativo e/o giudiziario, il Dirigente Scolastico darà corso alle opportune azioni e/o segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 22 - Infrazioni e sanzioni collettive

1. Per le infrazioni e le sanzioni collettive si applicheranno gli stessi criteri dei corrispondenti casi individuali.
2. Si potrà infliggere la sospensione collettiva nei casi di:
 - ❖ somma di ammonizioni di classe o disturbo collettivo sistematico dell'attività didattica;
 - ❖ atteggiamento persecutorio collettivo e persistente nei confronti di altri alunni (mobbing);
 - ❖ danni di tipo teppistico, di cui non sia possibile individuare i responsabili;
 - ❖ furti, atti di violenza o immorali, di cui non sia possibile individuare i responsabili;
 - ❖ atteggiamento di omertà ostinata.
4. Nel caso di danni o furti, l'eventuale onere del risarcimento si sommerà alla sanzione disciplinare collettiva.
5. Ove sussistano le condizioni per un provvedimento disciplinare collettivo, il Consiglio di Classe potrà deliberare per l'intera classe la non partecipazione alle uscite didattiche e alle attività curriculari ed extracurricolari programmate.

Art. 23 - Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.
2. Il ricorso va presentato all'Organo di garanzia interno alla scuola, disciplinato dal successivo articolo.
3. La sanzione può essere eseguita pur in pendenza di un procedimento di impugnazione.

Art. 24 - Organo di garanzia interno

1. L'Organo di garanzia interno alla scuola ha il compito di decidere in merito ai ricorsi

presentati contro le sanzioni disciplinari.

2. Esso dura in carica tre anni ed è composto da:
 - ❖ Dirigente Scolastico (di diritto);
 - ❖ due genitori individuati tra i membri del Consiglio di Istituto;
 - ❖ un docente designato dal Consiglio di Istituto.
3. È prevista la nomina di membri supplenti (uno per ciascuna categoria) per la sostituzione dei titolari in caso di coinvolgimento degli stessi nei procedimenti in esame. Anch'essi cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.
4. Il Presidente è il Dirigente Scolastico, mentre le funzioni di Segretario vengono svolte da un docente. Il verbale di ogni riunione viene trascritto in un registro a pagine numerate e sottoscritto dal presidente e dal segretario.
5. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del presidente.
6. L'Organo di garanzia deve esprimersi entro i dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione verrà confermata. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

TITOLO VII - GENITORI

Art. 25 - Indicazioni generali

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare le occasioni offerte, partecipando alle assemblee, agli incontri Scuola Famiglia e ai colloqui individuali con i docenti in orario di ricevimento.
3. I genitori sono tenuti a:
 - ❖ Trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per la costruzione del loro futuro e della loro formazione culturale.
 - ❖ Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
 - ❖ Controllare eventuali comunicazioni pubblicate sul sito della scuola e/o nella sezione avvisi del registro elettronico, leggere e firmare per presa visione le comunicazioni scritte sul diario, giacché l'onere della comunicazione si intende assolto da parte della scuola con l'avviso scritto sul diario scolastico o pubblicato sul sito della scuola.
 - ❖ Prendere visione del registro elettronico.
 - ❖ Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
 - ❖ Controllare i compiti assegnati per casa e il loro svolgimento da parte dei figli.
 - ❖ Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.
 - ❖ Informarsi circa le regole di funzionamento della scuola, garantendone il rispetto.
 - ❖ Presentarsi a scuola ogni qualvolta il Dirigente Scolastico, i docenti e la segreteria li convochino per discutere di questioni scolastiche.

4. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà con congruo anticipo le famiglie con apposito comunicato, utilizzando anche il sito della scuola. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È quindi possibile che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati, per la vigilanza, ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.
5. I genitori degli alunni non sono ammessi in aula durante le lezioni, salvo casi eccezionali, al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle attività didattiche.
6. I genitori si impegnano a sostenere le spese di partecipazione ad eventi e attività poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal figlio.
7. I genitori sono tenuti a sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, se ritenute necessarie dalla scuola.
8. I genitori sono tenuti a segnalare al Coordinatore di classe e al Dirigente Scolastico particolari situazioni di salute (come diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti.
9. In caso di rientro a scuola a seguito di infortuni o interventi che pregiudichino temporaneamente le abilità fino motorie dell'alunno, i genitori sono tenuti ad informare il Coordinatore di classe circa l'impossibilità dello stesso di svolgere totalmente o parzialmente le attività didattiche o i compiti per casa.
10. Durante i viaggi di istruzione in caso di richiesta da parte dei docenti accompagnatori devono intervenire per far rientrare a casa il proprio figlio a seguito di gravi motivi di carattere generale o più specificatamente disciplinare.

Art. 26 - Incontri con i Genitori

1. Gli incontri Scuola Famiglia avverranno in base al Piano Annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti ad inizio di anno scolastico.
2. L'Istituto garantisce un rapporto continuo con le famiglie: ogni docente è a disposizione per incontrare i genitori in orario di ricevimento, previo appuntamento.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali al di fuori dell'orario di ricevimento quando ne venga fatta esplicita richiesta dalla famiglia. In questi casi si concorda data e orario del colloquio.
4. Qualora se ne ravvisi la necessità la scuola invia alle famiglie una cartolina di convocazione. In caso di inadempienza, la scuola invita ufficialmente i genitori all'assolvimento dello stesso. Se ciò non fosse sufficiente, si provvederà a comunicare i dati ai Servizi sociali del Comune e alle forze dell'ordine.

Art. 27 - Patto educativo di corresponsabilità

1. Il Patto educativo di corresponsabilità rappresenta la condivisione delle priorità educative da parte dell'istituzione scolastica e delle famiglie, ed è vincolante mediante la sua sottoscrizione.
2. L'obiettivo del patto educativo è impegnare le famiglie, sin dall'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa, per porre in evidenza il ruolo strategico svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli

studenti e i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

3. I destinatari naturali del Patto sono i genitori, ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli.
4. Il patto costituisce uno strumento innovativo attraverso il quale vengono declinati i reciproci rapporti, i diritti e i doveri, rafforzando la condivisione.
5. In sede di giudizio i genitori potranno essere ritenuti responsabili di mancanze disciplinari a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. I doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità non vengono meno, infatti, per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri.

Art. 28 - Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli artt. nn. 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297, al di fuori dell'orario delle lezioni. Possono partecipare alle riunioni - con diritto di parola - il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe.
2. L'autorizzazione a tenere l'assemblea deve essere richiesta per iscritto. La convocazione - con preavviso di almeno cinque giorni - può essere richiesta dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni della classe. A seguire vengono diramati gli avvisi di convocazione - contenenti l'ordine del giorno - alle famiglie.
3. L'Assemblea di classe - valida qualunque sia il numero dei presenti - è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, di Intersezione e di Classe.
4. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto un succinto verbale a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

TITOLO VIII - VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE

Art. 29 - Finalità, caratteristiche, tipologie

1. Viaggi di istruzione, uscite didattiche, visite guidate e la partecipazione a manifestazioni o eventi musicali costituiscono parte integrante del curriculum di Istituto e del PTOF, hanno valenza didattica e la finalità di integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione personale. Pertanto essi rappresentano un'occasione di formazione per gli alunni anche sotto il profilo della socializzazione per un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive.
2. Essendo attività rientranti nella programmazione educativo-didattica dovranno proporre iniziative che economicamente mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie e, in taluni casi, con i contributi di Enti o del Comune che verranno distribuiti tra gli alunni con difficoltà economiche.
3. L'Istituto organizza:

- ❖ Uscite didattiche sul territorio entro l'orario di lezione per i bambini della scuola dell'Infanzia, per gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado.
Nello specifico per la scuola dell'infanzia, si prevedono uscite didattiche, solo in orario antimeridiano, senza la presenza dei genitori, previa valutazione delle condizioni di fattibilità rispetto alle situazioni delle singole sezioni, (numero di bambini di età inferiore o pari a tre anni e adeguato livello di scolarizzazione degli stessi).
- ❖ Visite guidate della durata massima di un giorno per gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di primo grado e degli alunni della scuola dell'infanzia se accompagnati dai genitori.
- ❖ Viaggi di istruzione di più giorni, con almeno un pernottamento, per gli alunni della scuola Secondaria di primo grado.
- ❖ Viaggi per finalità sportive, musicali, culturali, partecipazione a gare e concorsi.

Art. 30 - Norme generali per la partecipazione degli studenti

1. Il consenso scritto firmato da un genitore o dall'esercente la potestà genitoriale costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno. Nella stessa autorizzazione dichiareranno di sollevare la Scuola da ogni responsabilità.
2. Nessun alunno può partecipare se non è coperto da polizza assicurativa contro gli infortuni.
3. Tutti gli studenti che partecipano dovranno essere inseriti in un elenco della classe convalidato dal Dirigente Scolastico.
4. Il Consiglio di Interclasse o di Classe detiene la facoltà di deliberare la non partecipazione per gli studenti che abbiano avuto sanzioni disciplinari o che abbiano riportato sufficiente come valutazione di comportamento.
5. Le famiglie effettuano il pagamento delle spese relative all'uscita, o tramite rappresentante di classe che verserà la quota attraverso la piattaforma digitale Pagopa o in maniera autonoma.
6. Di norma, viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate saranno effettuati con un numero di partecipanti non inferiore alla metà più uno degli alunni per ciascuna classe. Tale percentuale decade in caso di partecipazione a concorsi, rassegne, gare per i quali saranno scelti alunni in base alle competenze o al merito.
7. Nel calcolo della percentuale non devono essere conteggiati gli alunni che destinatari di sanzioni disciplinari o che - a insindacabile giudizio dei Consigli di Classe - siano ritenuti non sufficientemente responsabili e pertanto possano costituire problemi per la sicurezza del viaggio.

Art. 31 – Disposizioni per gli alunni partecipanti

1. Gli alunni partecipanti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto durante le uscite scolastiche, improntato sulle regole del vivere civile e sul rispetto del programma previsto.
2. Le famiglie sono tenute a prendere visione del presente regolamento, che si intende accettato all'atto della firma per l'autorizzazione di qualsiasi uscita.
3. Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche sono tenuti alla frequenza delle lezioni. L'eventuale assenza dovrà essere giustificata.
4. Non è prevista la presenza dei genitori, salvo specifici casi espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 32 - Norme di comportamento per gli Alunni

1. . Gli studenti partecipanti dovranno mantenere:
 - ❖ Un atteggiamento corretto, che non ostacoli la realizzazione delle attività programmate, coerenti con le finalità formative dell'istituzione scolastica.
 - ❖ Un comportamento idoneo a non causare danni a persone e/o cose.
 - ❖ Una condotta decorosa che eviti atteggiamenti inadeguati.
2. Gli studenti partecipanti dovranno:
 - ❖ Osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, il rispetto degli orari e del programma previsto.
 - ❖ Evitare sui mezzi di trasporto comportamenti pericolosi.
 - ❖ Muoversi nelle strutture ospitanti in modo responsabile, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno a sé e agli altri.
 - ❖ Attenersi alle indicazioni degli accompagnatori e non allontanarsi dal gruppo durante la visita senza esplicita autorizzazione.
3. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire eventuali sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive uscite didattiche, viaggi di istruzione e/o attività programmate.
4. Eventuali danni procurati durante il viaggio saranno addebitati alla famiglia del responsabile se individuato o alle famiglie dell'intero gruppo coinvolto.
5. La scuola non assicura la custodia dei beni degli alunni (denaro, oggetti di valore, cellulari, ecc.), per cui non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

Art. 33 – Disposizioni per i docenti accompagnatori

1. Verificata la disponibilità dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico di accompagnatore mediante nomina.
2. Per la scuola dell'infanzia, si rende necessaria la compresenza di entrambe le docenti per tutte le tipologie di uscite didattiche al fine di garantire la sicurezza ed una adeguata sorveglianza di tutti i partecipanti.
3. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale dei luoghi visitati.
4. Il numero dei docenti accompagnatori deve essere, di norma, di n. 1 docente per ogni 15 alunni, tenendo conto che per la partecipazione degli alunni diversamente abili potrà aggiungersi un docente di sostegno e/o un assistente. In casi particolari il Dirigente Scolastico valuterà la possibilità di autorizzare la partecipazione di un collaboratore scolastico e/o di un genitore. Tale procedura dovrà essere garantita per tutte le uscite, comprese quelle che si effettuano nell'ambito del Comune.
5. In caso di inosservanza del presente regolamento da parte degli studenti e contestuali gravi inadempienze tali da pregiudicare la sicurezza e il normale svolgimento dell'uscita didattica, i docenti accompagnatori possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà per

richiedere un intervento diretto sullo studente e il ritiro dello stesso dall'iniziativa con riconsegna alla famiglia.

Art. 34 - Disposizioni inerenti il Responsabile del viaggio

1. Il Dirigente Scolastico individua un Referente responsabile per i viaggi di istruzione.
2. Detta figura è la persona a cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria in merito alle questioni relative all'organizzazione del viaggio.
3. Tale figura ricopre le seguenti mansioni:
 - ❖ Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.
 - ❖ È tenuto a relazionare sull'andamento del viaggio, specificando eventuali problemi - specie di natura disciplinare - sorti nel corso del viaggio, con la segnalazione degli eventuali nomi degli alunni interessati. Le famiglie saranno prontamente informate.
 - ❖ Riferisce sul rispetto degli obblighi contrattuali dell'Agenzia.

TITOLO IX - LABORATORI E AMBIENTI SCOLASTICI

Art. 35 - Laboratorio di informatica

1. L'uso del laboratorio di informatica viene disciplinato da un apposito regolamento cui si rimanda.

Art. 36 - Biblioteca

1. La Biblioteca raccoglie il materiale librario, documentario, audiovisivo appartenente alla scuola e ne promuove l'uso da parte di alunni e docenti.
2. Il patrimonio librario, documentario, audiovisivo viene aggiornato secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
3. Alla Biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.
4. Il Responsabile della biblioteca attiva le procedure utili al servizio, quali verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura.
5. I libri possono essere dati in prestito, previa annotazione sull'apposito registro, per un periodo di trenta giorni. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc.
6. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 37 – Cortile, distributore automatico e spazi scolastici

1. Durante l'orario scolastico l'accesso al cortile è consentito agli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado per le seguenti attività:
 - ❖ svolgere attività didattiche di Scienze Motorie;

- ❖ effettuare la ricreazione secondo turnazione sotto la sorveglianza dei docenti. In caso di pioggia o condizioni avverse la ricreazione viene svolta all'interno delle classi.
- 2. L'utilizzo del distributore automatico è consentito agli alunni solo durante la seconda ricreazione, ovvero dalle ore 11.45 alle ore 12.00.
- 3. Nessuno spazio scolastico, compresi gli spazi predisposti, può essere utilizzato da docenti, non docenti e studenti per affissioni e/o distribuzione di materiale informativo, o quant'altro, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 4. All'interno degli spazi scolastici potranno essere svolte attività organizzate dalle componenti della scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché esse non pregiudichino le imprescindibili esigenze di sicurezza.

Art. 38 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro formativo-didattico e di materiale di cui i docenti, i non docenti e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza.
2. I docenti possono designare un alunno responsabile del computer di classe. Detto alunno avrà il compito di prelevare dall'apposito contenitore di sicurezza le chiavi della cassetta contenente il computer di classe all'inizio delle attività didattiche, di custodirle e di riporle nello stesso contenitore di sicurezza a conclusione delle attività. Nel caso di specie è possibile designare degli alunni supplenti in caso di assenza del primo.
3. L'uso esterno della strumentazione in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico ed è sotto la responsabilità di chi la riceve in consegna.

Art. 39 - Palestra e attrezzature sportive

1. La palestra e le sue attrezzature sono riservate - durante le ore di lezione - ai docenti di Scienzemotorie e agli alunni.
2. I docenti che utilizzano la palestra e le attrezzature sportive in possesso della scuola sono responsabili del loro corretto uso.
3. Conclusa la lezione i docenti sono tenuti a chiudere la palestra a chiave.
4. L'uso della palestra potrà essere concesso a studenti e docenti di altri istituti scolastici, pubblici e privati, ad Enti e Società sportive su espressa richiesta scritta e secondo le modalità fissate dal Consiglio di Istituto.

Art. 40 - Strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (computer, fotocopiatrice, fax), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. Non è consentito l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici collocate negli uffici di Segreteria è riservato esclusivamente al personale incaricato. Mentre l'uso delle fotocopiatrici con schede è riservato ai docenti e ai collaboratori scolastici.
3. È vietato fotocopiare interi libri e qualunque altro testo coperto da copyright o da privacy.

TITOLO X - USO DEI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI

MOBILI DA PARTE DEGLI ALUNNI

Art. 41 - Disposizioni generali

1. Il presente titolo si applica principalmente alla scuola Primaria e Secondaria di primo grado dell'Istituto. Esso è comunque applicabile nella scuola dell'Infanzia laddove se ne ravveda la necessità.
2. Ai sensi della normativa vigente l'uso del cellulare a scuola non è consentito per ricevere o effettuare chiamate e/o messaggistica di vario tipo. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è garantita attraverso il telefono della scuola. Le famiglie sono pertanto invitate a collaborare con l'Istituto nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli durante l'orario scolastico.
3. In tutti gli ambienti scolastici è fatto assoluto divieto tenere acceso e utilizzare il cellulare e/o altri dispositivi mobili personali, fatta eccezione per le attività formativo-didattiche espressamente programmate dai docenti e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni, ma è vigente anche negli intervalli.
4. Durante lo svolgimento di attività quali spettacoli teatrali, proiezioni cinematografiche, eventi sportivi, concerti musicali, conferenze e quant'altro svolto negli ambienti sia scolastici che extrascolastici, l'uso del cellulare al fine di fare foto e/o video dell'evento è consentito solo previa autorizzazione da parte del docente accompagnatore.
5. Per quanto riguarda le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, l'uso del cellulare è consentito - in maniera responsabile e consapevole - al di fuori delle attività di carattere didattico (come spiegazioni, proiezioni, dimostrazioni, ecc.) in determinati momenti indicati e autorizzati dal docente accompagnatore.

Art. 42 - Disposizioni inerenti all'uso del telefono cellulare e dei dispositivi mobili nella didattica

1. L'Istituto prevede l'uso dei dispositivi tecnologici per lo svolgimento delle attività didattiche ai fini dell'acquisizione da parte degli alunni delle competenze digitali, specie per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali. Ciò in ragione del fatto che proprio la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente identificata dall'Unione Europea.
2. In momenti ben definiti delle attività didattiche e con modalità prestabilite, l'uso del telefono cellulare, dei dispositivi mobili e delle funzioni ad essi connesse è consentito, con esclusiva finalità didattica, su autorizzazione del Dirigente Scolastico e dei docenti, che si preoccuperanno di darne notizia alle famiglie attraverso il registro elettronico. Tale disposizione si pone in linea con quanto espresso dall'azione #6 del Piano Nazionale Scuola Digitale, la quale afferma che la scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli Enti locali, debba aprirsi al cosiddetto BYOD (*Bring Your Own Device*), ossia a politiche di formazione per le quali l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato.

Art. 43 - Disposizioni inerenti alla registrazione delle lezioni come strumento compensativo per allievi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento

1. Qualora alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento certificati intendessero avvalersi della possibilità di registrare le lezioni come strumento compensativo, sono tenuti ad informare l'insegnante e il Dirigente scolastico, e ad essere dagli stessi autorizzati prima di effettuare qualsiasi tipo di registrazione audio, foto e/o video delle lezioni e delle attività didattiche.
2. In nessun caso le riprese e/o le registrazioni delle lezioni e delle attività potranno essere eseguite senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico e dell'insegnante. Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è consentito per uso strettamente personale, e l'uso di tali contenuti è subordinata al consenso da parte delle persone ritratte, riprese e registrate.
3. Si richiama l'attenzione sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio, video e/o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici al di fuori dei casi consentiti e senza le opportune autorizzazioni, successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni di cyberbullismo. In tali azioni si possono configurare - nei casi più gravi - gli estremi di veri e propri reati.
4. Anche in questo caso si ravvisa la necessità di una fattiva collaborazione tra la scuola e la famiglia nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso di siffatti strumenti digitali.

Art. 44 - Provvedimenti disciplinari connessi all'uso improprio di cellulari e altri dispositivi elettronici mobili

1. L'inosservanza delle prescrizioni e dei divieti indicati nei precedenti articoli sarà sanzionata secondo quanto previsto dalla seguente tabella.

Livello 1 - Infrazioni lievi

INOSSERVANZA	SANZIONE	COMPETENZA
L'alunno ha il cellulare acceso e riceve chiamata o notifica di messaggio.	Ritiro del cellulare. Richiamo verbale con annotazione sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia.	Docente
Reiterazione dell'atto	Ritiro del cellulare. Nota sul registro elettronico e convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico.	Dirigente Scolastico

Livello 2 - Infrazioni meno gravi

INOSSERVANZA	SANZIONE	COMPETENZA
L'alunno utilizza il dispositivo per usi non consentiti: chiamate, sms, giochi, chat, ecc.	Ritiro del cellulare. Richiamo verbale con annotazione sul registro elettronico e convocazione della famiglia.	Docente
Reiterazione dell'atto	Ritiro del cellulare. Convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico. Eventuale provvedimento disciplinare.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

Livello 3 - Infrazioni gravi

INOSSERVANZA	SANZIONE	COMPETENZA
L'alunno effettua riprese, foto, video e/o audio, e/o foto senza autorizzazione.	Ritiro degli strumenti elettronici. Convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica.	Ritiro della verifica e valutazione insufficiente della stessa. Nota sul registro elettronico e convocazione della famiglia.	Dirigente Scolastico Docente

Livello 4 - Infrazioni gravissime

INOSSERVANZA	SANZIONE	COMPETENZA
L'alunno effettua e/o acquisisce e/o diffonde immagini, video, foto, audio arrecando danni all'immagine altrui.	Ritiro degli strumenti elettronici. Convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni. A seconda della gravità eventuale denuncia agli organi di Polizia.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio di Istituto

TITOLO XI - BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 45 – Indicazioni generali

1. Il nostro Istituto non ammette alcuna forma di bullismo e cyberbullismo. Gli atti di bullismo e cyberbullismo si configurano come espressione di scarsa tolleranza e di non accettazione dell'altro per i più svariati motivi. Le forme di violenza possono andare da una vera sopraffazione fisica e/o verbale, fino ad un umiliante e doloroso isolamento sociale.
2. Il bullismo è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, oppressivo e vessatorio, di natura sia fisica che psicologica, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione come bersagli facili e/o incapaci di difendersi.
3. Le azioni di bullismo possono assumere forme differenti:
 - ❖ fisico: atti aggressivi diretti (calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale, ecc.;
 - ❖ verbale: manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.);
 - ❖ relazionale: sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima, ecc.).
4. Il cyberbullismo è la manifestazione in rete del fenomeno del bullismo, perpetrato soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di messaggi offensivi, foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di gruppi.
5. Le azioni di cyberbullismo possono assumere forme differenti:
 - ❖ Molestie: spedizione ripetuta di messaggi offensivi mirati a ferire qualcuno.
 - ❖ Denigrazione: pubblicazione, all'interno di comunità virtuali, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.
 - ❖ Esclusione: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione.
 - ❖ Inganno: ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali.
 - ❖ Sostituzione di persona: farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi repressibili.
 - ❖ *Flaming*: messaggi *online* violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.
 - ❖ *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
 - ❖ *Sexting*: invio di messaggi via smartphone e internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
 - ❖ Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla L. 71/2017.

Art. 46 - Riferimenti normativi

1. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti da tutti e combattuti in tutte le forme, così come previsto:
 - ❖ dagli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana;
 - ❖ dagli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice Penale;
 - ❖ dagli artt. 2043, 2047, 2048 del Codice Civile;
 - ❖ dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azione a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
 - ❖ dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” e successive modifiche/integrazioni;
 - ❖ dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
 - ❖ dalla direttiva MIUR n.1455/06;
 - ❖ dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
 - ❖ dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
 - ❖ dalla L. 71/2017.

Art. 47 - Responsabilità delle figure scolastiche

1. Il Dirigente Scolastico

- ❖ Individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il cyberbullismo.
- ❖ Coinvolge tutte le componenti della comunità scolastica nella prevenzione e nel contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.
- ❖ Prevede all’interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e ATA.
- ❖ Favorisce la discussione, all’interno della scuola, attraverso i vari Organi collegiali, creando i presupposti per la condivisione di regole di comportamento necessarie per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- ❖ Si attiva nella predisposizione di uno sportello di ascolto con la collaborazione di personale qualificato esterno.

2. Il Referente del bullismo e del cyberbullismo

- ❖ Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d’Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale.
- ❖ Coordina le attività di prevenzione e informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale.
- ❖ Si rivolge a partner esterni alla scuola per realizzare progetti di prevenzione, quali

servizisociali e sanitari, aziende private, forze di Polizia, ecc.

- ❖ Cura i rapporti di rete fra le scuole per eventuali convegni, seminari, corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in internet.

3. Il Collegio dei Docenti

- ❖ Promuove scelte didattiche ed educative in collaborazione anche con le altre scuole in rete per la prevenzione del fenomeno.
- ❖ Prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed ATA.
- ❖ Promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in collaborazione con enti, associazioni, istituzioni locali e altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti.
- ❖ Prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

4. Il Consiglio di Classe e di Interclasse

- ❖ Pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza sui valori di convivenza civile.
- ❖ Favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. I docenti

- ❖ Intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenendo conto del fatto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale nell'acquisizione e nel rispetto delle norme relative alla convivenza civile, oltre che nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet.
- ❖ Valorizzano, nell'espletamento delle attività didattiche, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.
- ❖ Monitorano eventuali atteggiamenti degli alunni considerati sospetti, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico.
- ❖ Si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

6. I genitori

- ❖ Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione istituite dalla scuola sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo.
- ❖ Sono attenti ai comportamenti dei propri figli.
- ❖ Vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi con particolare attenzione ai tempi, alle modalità e agli atteggiamenti conseguenti.
- ❖ Collaborano con le azioni messe in campo dalla scuola secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità.
- ❖ Conoscono il Regolamento d'Istituto e le sanzioni da esso previste nei casi di bullismo e cyberbullismo.

7. Gli alunni

- ❖ Imparano le regole basilari per rispettare gli altri quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano.
- ❖ Si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica.
- ❖ Sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto limita l'uso dei cellulari e dei dispositivi mobili, fatte salve le condizioni di utilizzo consentite.
- ❖ Sono consapevoli che non è loro consentito acquisire, mediante il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali se non per finalità didattiche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
- ❖ Sono tenuti a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, referente del bullismo/cyberbullismo, docenti, ecc.) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita la riservatezza di quanto comunicato.

Art. 48 – Provvedimenti disciplinari

1. I comportamenti che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, opportunamente accertati, verranno considerati inosservanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto dal presente Regolamento ai Titoli VI e X in relazione ai Provvedimenti disciplinari dei livelli 3 e 4.
2. Per i casi più gravi (gravi atti persecutori, minacce, furto di identità, pedofilia, violenza) il Dirigente Scolastico, constatato il fatto, dovrà attivare le procedure contenute nella L. 71/2017 che prevedono la formale segnalazione alle forze di Polizia.
3. Per le inosservanze lievi le sanzioni disciplinari potranno essere accompagnate da attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno della comunità scolastica.

TITOLO XII - INFORTUNI E ASPETTI SANITARI

Art. 49 - Adempimenti in caso di infortuni di alunni

1. In caso di improvviso malore o infortunio di un alunno il docente è tenuto a prestargli assistenza e ad informare prontamente il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e i genitori.
2. Se l'infortunio determina l'esigenza dell'intervento dei soccorsi, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose è necessario chiamare il 118 per richiedere l'invio di un'autoambulanza e informare prontamente il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci. Del fatto vanno informati i genitori affinché, se possibile, almeno uno dei due raggiunga il figlio.
3. Se un alunno si fa male lievemente, si deve ricorrere agli opportuni medicinali utilizzando i medicinali contenuti nell'apposita cassetta di cui ogni plesso deve essere

dotato.

4. Per tutti gli altri casi di infortunio, il docente è tenuto a produrre, nella stessa giornata in cui si è verificato l'infortunio, dettagliata relazione dei fatti.
5. La maggiore incidenza di infortuni si verifica, di solito, nel corso delle attività di Scienze motorie e spesso gli alunni non evidenziano al docente, prima del termine delle lezioni, sintomi di malessere o sintomi che talvolta si manifestano al rientro a casa, per cui si rende necessaria una visita al Pronto Soccorso. Qualora si verificano tali circostanze i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare alla Segreteria, la mattina successiva al giorno dell'infortunio, il certificato medico rilasciato dal Pronto Soccorso con l'indicazione della prognosi. I genitori sono altresì invitati ad accertarsi che nel referto medico rilasciato dal Pronto Soccorso sia specificato che l'infortunio sia occorso a scuola durante l'orario di lezione, di contro si considera il caso non di propria pertinenza.
6. Eventuali intolleranze o allergie alimentari ed eventuali problematiche relative alle condizioni psico-fisiche degli alunni dovranno essere comunicate alla segreteria, supportate da apposito certificato medico. I docenti devono essere messi a debita conoscenza di tali situazioni.

Art. 50 – Somministrazione di farmaci

1. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la specifica prescrizione dei farmaci da assumere.
2. Detta somministrazione di farmaci va effettuata dai genitori o da persona da loro delegata.

TITOLO XIII - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 51 - Trattamento dei dati personali

1. La scuola raccoglie, elabora e conserva - in relazione alla propria attività istituzionale - dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) relativi agli alunni e ai familiari nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate dalla normativa vigente.
3. La scuola fornisce ai genitori la opportuna informativa circa le modalità del trattamento e della conservazione dei dati e delle loro protezione.
4. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
5. Per la specifica normativa sarà possibile reperire nella pagina web di Istituto le opportune comunicazioni a riguardo.

TITOLO XIV – NIV

REGOLAMENTO DEL NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Riferimenti normativi

Nota MIUR del 11 dicembre 2015 – Orientamenti per l’elaborazione del PTOF

Decreto dipartimentale 937 del 15/9/2015 – Avviso Pubblico per l’implementazione del sistema nazionale di valutazione, con particolare riferimento alla progettazione ed attuazione dei piani di miglioramento e alla formazione del personale.

Nota MIUR del 1 settembre 2015 -Pubblicazione del RAV e primi orientamenti per il PdM
Legge del 13 luglio 2015, n. 107 – La Buona Scuola

1738 del 2 marzo 2015 – Orientamenti per l’elaborazione del Rapporto di Autovalutazione

M. n. 47 del 21 ottobre 2014 – Priorità strategiche della valutazione del Sistema educativo di istruzione e formazione. Trasmissione della Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014

Direttiva n. 11 del 18 settembre 2014 – Priorità strategiche del Sistema nazionale di Valutazione per gli anni scolastici

Nota DPR 28 marzo 2013, n. 80 – Regolamento sul sistema nazionale di valutazione

Art. 52 - Composizione nomina e durata in carica del nucleo interno di valutazione

1. Il numero complessivo dei componenti è di min 7 e max 11 unità: il dirigente scolastico, 3 o 7 appartenenti alla componente docenti; 2 della componente genitori, 1 del personale amministrativo.

La sua durata è triennale.

2. I membri della componente docente sono nominati dal dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti e tenendo conto dell’esperienza e delle competenze nel settore della valutazione; gli altri membri sono designati, sempre nel rispetto di profili di competenza, rispettivamente dal Consiglio di Istituto, dal personale amministrativo.

3. Tutti i membri del nucleo restano in carica per un periodo coincidente con la durata dell’organo. In caso di perdita dei requisiti di nomina o di dimissioni entro 15 giorni dalla comunicazione la componente si attiva per provvedere ad una nuova designazione, al fine di garantire continuità nell’attività di valutazione.

4. Il Nucleo può funzionare anche in assenza di una o più delle sue componenti, ad esclusione di quella docente.

Art.53 - Funzioni del nucleo interno di valutazione

1. Il nucleo interno di valutazione ha il compito di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Triennale dell’Offerta Formativa, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all’ambito educativo e formativo, al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio.

2. Entro il termine di scadenza stabiliti dal MIUR per ciascun anno scolastico il nucleo elabora un rapporto annuale RAV, che è utilizzato dal MIUR, dall’USR e dagli organi dell’istituzione, in relazione alle rispettive competenze, per valutare le scelte organizzative ed educative dell’istituzione e per aggiornare il Piano triennale dell’offerta formativa e il Piano di miglioramento.

3. Il NIV elabora la rendicontazione sociale evidenziando le attività realizzate e gli esiti formativi

raggiunti dalla scuola.

Art. 54 - Compiti

1. Per la realizzazione dei propri compiti il Nucleo si avvale:

- a) degli indicatori forniti dal MIUR, INVALSI, USR, che consentono un raffronto rispetto a contesto, risorse, processi e risultati dell'Istituzione scolastica;
- b) di propri indicatori adeguati al fine di monitorare e valutare gli aspetti specifici del Piano triennale dell'offerta formativa. La scelta di tali indicatori dovrà tenere conto dell'esigenza di verificare la realizzazione degli obiettivi prioritari del Piano triennale dell'offerta formativa.

In particolare il Nucleo adotta un sistema di valutazione interna riferita alle seguenti aree: CONTESTO - RISORSE – ATTIVITÀ SVOLTE – RISULTATI.

Il Nucleo opera in condizioni di autonomia.

Art. 55 - Modalità di funzionamento

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Nucleo:

- a) viene convocato in prima seduta dal Dirigente scolastico – entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico – per insediarsi, verificando la eventuale necessità di surroga di uno o più membri o di rinnovare l'organo alla sua scadenza;
- b) definisce il calendario, le priorità di intervento e le modalità di lavoro per l'anno scolastico;
- c) provvede, entro il termine fissato dal MIUR, a predisporre il RAV annuale relativo all'annoscolastico;
- d) cura la comunicazione dei dati e il confronto su di essi da parte delle componenti della comunità scolastica;
- e) nel corso dell'anno scolastico provvede alla raccolta sistematica dei dati utili all'analisi dei processi e dei risultati per l'elaborazione della rendicontazione sociale.

Art. 56 – Risorse

1. Per lo svolgimento delle proprie attività, il Nucleo si avvale dell'Ufficio di Segreteria, compatibilmente con le esigenze di funzionamento organizzativo dell'Istituzione scolastica.
2. Nello svolgimento di compiti specifici, il Nucleo di Valutazione può avvalersi, d'intesa con il Dirigente scolastico, della collaborazione di esperti interni e/o esterni al Nucleo stesso.
3. Per le sue attività il Nucleo di Valutazione si avvale di risorse umane e strumentali a disposizione dell'Istituto, previo accordo con il Dirigente scolastico e di eventuali assegnazioni specifiche del MIUR.

Art. 57 – Coordinamento del Nucleo

1. La funzione di coordinamento del nucleo interno di valutazione spetta al Dirigente Scolastico ed in sua assenza è affidata al docente referente per la valutazione.
2. Il coordinatore rappresenta il Nucleo nei rapporti con altri Organi dell'Istituto.

Art. 58 - Accesso alle informazioni

1. Il Nucleo dispone di piena autonomia operativa, tenendo conto delle indicazioni del MIUR e delle priorità definite nel piano triennale dell'offerta formativa.

A tal fine l'Istituto garantisce il necessario supporto amministrativo e logistico, il diritto di accesso ai dati e alla conoscenza tempestiva di tutte le informazioni necessarie, nonché la pubblicità e la diffusione degli atti, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza.

2. Il Nucleo può convocare per audizioni i responsabili delle diverse componenti dell'Istituto, i quali sono tenuti a fornire le informazioni richieste.

Art. 59 - Convocazione e svolgimento delle sedute

1. Il Nucleo è convocato dal D. S. Il Nucleo si riunisce almeno tre volte ogni anno scolastico. L'avviso della convocazione ai singoli componenti, spedito per via telematica, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della seduta. Il Coordinatore può, per motivi di urgenza, convocare il Nucleo con preavviso inferiore.

2. Per la validità della riunione è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

3. Per la discussione di particolari argomenti il Coordinatore può invitare alle riunioni soggetti esterni alla composizione del Nucleo.

4. Alle riunioni del Nucleo può partecipare il presidente del Consiglio di Istituto, con diritto di parola ma senza diritto di voto.

5. Le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore.

6. In caso di assenza del Coordinatore, la seduta è presieduta da un componente del Nucleo designato dal Coordinatore. In mancanza di designazione, presiede la seduta il componente più anziano.

7. Le attività del Nucleo possono articolarsi anche per sottogruppi di lavoro per attività non deliberative, quali la predisposizione di materiali preparatori o altre attività di tipo operativo.

Art. 60- Pubblicità e verbalizzazione

1. Di ogni seduta del Nucleo deve essere redatto apposito verbale. Il verbale può essere approvato nella seduta successiva, ovvero seduta stante. Quanto non risulta dal verbale non è giuridicamente rilevante. Il verbale è sottoscritto dal Coordinatore e dal Segretario verbalizzante.

2. Il Nucleo garantisce la trasparenza del suo operato assicurando la più ampia pubblicità dei suoi atti, mediante strumenti multimediali, ferma restando la diretta competenza del Dirigente scolastico relativamente alle comunicazioni con l'esterno.

3. I Componenti del Nucleo di Valutazione sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

4. Gli strumenti principali di comunicazione del Nucleo sono il RAV e la RENDICONTAZIONE SOCIALE che vengono illustrati agli organi interni ed inseriti nel portale "Scuola in chiaro".

Art. 61 - Modifiche del Regolamento

1. Il presente regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi della normativa vigente.

2. Lo stesso Consiglio ha la facoltà di recepire ed approvare eventuali proposte di modifica, sentito il parere del Nucleo interno di valutazione.

TITOLO XV – ALUNNI UDITORI REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DI ALUNNI UDITORI

Premessa

Poiché il D.P.R. 275/99 offre alle singole scuole la possibilità di intervenire, dal punto di vista didattico ed organizzativo, per orientare le strategie educative, secondo le priorità individuate a livello nazionale ed in direzione delle specifiche esigenze del territorio di riferimento, nell'ottica del contrasto alla dispersione scolastica e come strumento di inclusione, l'Istituto Comprensivo "F. de Roberto" intende:

- venire incontro alle esigenze di orientamento delle famiglie e dei ragazzi;
- offrire opportunità di sostegno agli studenti che intendono prepararsi per gli esami di idoneità o di Stato;
- favorire l'integrazione degli alunni stranieri o in situazione di svantaggio di qualsiasi natura permettendo un'esperienza di scolarizzazione.

Art. 62 – Principi generali

La scuola, in via eccezionale e previa valutazione dei casi, dà la possibilità di iscrizione, come studenti uditori, in tutte le classi dell'Istituto, a coloro che siano in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla scuola stessa o siano in possesso di un titolo di studio idoneo e che intendano iscriversi all'Istituto nell'anno scolastico successivo ovvero sostenere l'Esame di Stato conclusivo del I ciclo di istruzione.

Art. 63 - Condizioni e requisiti per essere ammessi come uditori

Per essere ammessi come uditori è necessario essersi ritirati dalla scuola frequentata in precedenza nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa. Lo studente in possesso di specifici requisiti di base può essere accettato, anche nel corso dell'anno scolastico, alla frequenza della classe richiesta in qualità di uditore.

Non è ammessa la frequenza di un uditore esterno proveniente dall'Istituto, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico.

L'uditore esterno deve fare domanda di inserimento al Dirigente scolastico, utilizzando il modello prestampato della Scuola.

In caso di accettazione della domanda, viene assegnato alla classe tenendo conto dell'età, della data di arrivo in Italia e del paese di provenienza (se straniero) al fine di favorire l'inserimento e la socializzazione nel nuovo gruppo classe.

La classe d'inserimento verrà individuata tenendo conto del numero di alunni già iscritti e della presenza di particolari situazioni/problematicità.

L'ammissione alle lezioni è subordinata all'approvazione del Consiglio di Interclasse o Classe interessato (ad eccezione del caso in cui si tratti di alunni della stessa classe che, ritirati, vogliono sostenere l'Esame di Stato) che è chiamato ad esaminare attentamente le richieste pervenute con possibilità di rigetto delle medesime.

Il Dirigente, acquisita la domanda, sentito il Consiglio di Interclasse o Classe, tenuto conto della capienza delle aule, del numero complessivo degli alunni e di ogni altro elemento che possa ostare all'accettazione della stessa, in particolare tenuto conto della normativa riguardante la

sicurezza sui posti di lavoro, dispone, esercitando il proprio potere discrezionale, l'ammissione o la non ammissione dello studente uditore.

Art. 64 - Obblighi dell'uditore esterno

All'atto dell'iscrizione viene fornita copia del Regolamento di Istituto, del Regolamento alunni uditori e un opuscolo informativo sulle norme di comportamento in caso di emergenza (terremoto, incendio, etc.).

Egli è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel Regolamento d'Istituto e le istruzioni impartite dai docenti della classe durante le lezioni.

In caso di annotazione disciplinare, il Consiglio di Interclasse o Classe potrà valutare la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni; in caso di recidiva sarà deliberata la definitiva esclusione dalle lezioni.

Lo studente uditore ha la facoltà di assistere alle lezioni impartite all'interno della classe a cui viene assegnato, senza che ciò pregiudichi la regolare attività didattica riferita agli allievi regolarmente iscritti.

In base alle situazioni può essere stabilito un orario personalizzato che l'alunno uditore è tenuto a rispettare.

Lo studente uditore deve tuttavia uniformarsi agli orari scolastici concordati al momento dell'ammissione: l'ingresso in classe e l'uscita dalla stessa sono consentiti esclusivamente al suono della campanella. L'uditore minorenni in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata deve necessariamente essere accompagnato da un genitore.

Lo studente uditore può, nei tempi stabiliti dalla normativa, provvedere personalmente o tramite chi ne fa le veci a presentare domanda per ammissione agli esami di idoneità o di Stato.

Art. 65 – Quota assicurativa

L'iscrizione degli alunni come uditori è subordinata all'obbligo di dotarsi di una copertura assicurativa, a scarico di responsabilità dell'istituzione scolastica, per fatti dannosi che dovessero verificarsi durante la permanenza nella scuola.

Art. 66 – Presenze/assenze

L'alunno uditore viene iscritto nel Registro di classe.

Deve presenziare alle lezioni per l'intero arco della giornata, secondo l'orario di lezione o secondo gli accordi presi col Consiglio di Interclasse o Classe, tranne che per documentabili circostanze o problemi di salute.

Per ragioni di sicurezza, il docente annoterà sul registro di classe l'assenza giornaliera dell'uditore e l'entrata e l'uscita dello stesso.

È richiesta la giustificazione delle assenze da parte di uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

Nel caso di studente minorenni e solo dopo reiterate assenze, il Coordinatore di classe avrà cura, tramite la Segreteria didattica, di informare la famiglia.

Art. 67 – Partecipazione uscite didattiche

L'alunno uditore ha la possibilità di partecipare anche alle visite guidate programmate in sede di progetti o indette durante l'anno scolastico poiché esse rappresentano per le attività didattiche un momento integrante delle stesse, un elemento necessario alla formazione dei bambini ed un valido

strumento nell'azione didattico-educativa, nonché un momento di sviluppo delle dinamiche socio-affettive con il gruppo classe.

I genitori degli alunni uditori saranno tenuti a versare la quota assicurativa prevista dal Regolamento.

Art. 68 – Valutazione

Se vuole può sostenere le prove di verifica somministrate ai compagni, anche se esse non possono essere oggetto di valutazione, né in itinere né alla fine dell'anno scolastico.

Non vi sono obblighi di comunicazione alla famiglia in merito alle verifiche da parte dei docenti della scuola.

Art. 69 – Disposizioni finali

La frequenza dell'uditore cessa con la fine delle lezioni.

TITOLO XVI – LISTA DI ATTESA

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E DELLE EVENTUALI LISTE D'ATTESA NELLA SCUOLA STATALE DELL'INFANZIA

In riferimento alla C.M. annuale contenente indicazioni in merito alle modalità e alle procedure per l'iscrizione degli alunni alla scuola dell'infanzia e al primo ciclo di istruzione, il Consiglio di Istituto approva i seguenti criteri per la formazione delle graduatorie e delle eventuali liste d'attesa nella scuola dell'infanzia:

Art. 70 – Condizioni di ammissione alla scuola dell'infanzia

Possono essere ammessi alla frequenza della scuola dell'infanzia, **nell'ordine**, i bambini appartenenti alle seguenti categorie:

- a. **Bambini già iscritti e frequentanti nella stessa scuola che presentino domanda di conferma.**
- b. **Bambini iscritti entro i termini di legge.**
- c. **Bambini iscritti oltre i termini di legge:**

scaduti i termini di Legge possono essere accolte ulteriori iscrizioni che andranno però a costituire una nuova categoria (ISCRITTI FUORI TERMINE) all'interno della quale sarà stabilita una graduatoria secondo i criteri utilizzati per gli iscritti entro i termini. Non rientrano in questa categoria gli alunni portatori di handicap, i casi sociali, i bambini iscritti in altre scuole statali (con iscrizione e/o frequenza documentata) figli di genitori obbligati al trasferimento di residenza per esigenze familiari o lavorative.

- d. **Bambini anticipatori (nati dal 01 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento), con precedenza per quelli che si iscrivono entro i termini di legge:**

nel rispetto della C.M. annuale sulle iscrizioni nelle scuole statali viene confermata la nuova categoria dei nati dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento che entrerà in vigore solo in caso di disponibilità di posti e dopo l'esaurimento

delle graduatorie precedenti.

Valutata la disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità su tutti i plessi, tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni e sentito il parere favorevole del collegio dei Docenti sulla valutazione pedagogica e didattica dei tempi e delle modalità di accoglienza, i bambini anticipatari potranno essere inseriti solo nelle sezioni che abbiano i requisiti.

Avuta la disponibilità, la frequenza dei bambini potrà iniziare anche prima del compimento del terzo anno di età, **a condizione che il bambino abbia raggiunto un'adeguata maturità nell'ambito dell'autonomia personale (controllo sfinterico, capacità di superare il distacco dai genitori, livello di comunicazione essenziale, adeguata autogestione nella consumazione dei pasti, etc...).**

Gli anticipatari potranno frequentare secondo il calendario degli inserimenti proposto dalle insegnanti e concordato con le famiglie.

Si ribadisce che l'elenco dei bambini anticipatari verrà preso in considerazione solo dopo l'esaurimento degli elenchi precedenti.

Art. 71 – Graduatorie e liste d'attesa

- a) Al termine delle iscrizioni previste **entro i termini di Legge**, vengono formati quattro elenchi, per plesso, da cui partire per individuare i bambini ammessi alla frequenza nella scuola dell'infanzia:

Elenco 1: bambini **iscritti entro i termini di Legge** residenti nel Comune (o nei Comuni facenti parte del bacino d'utenza) in cui è presente la scuola.

L'attestazione di residenza deve essere riferita ad almeno uno dei genitori.

Elenco 2: bambini **iscritti entro i termini di Legge** non residenti, ma con genitori impegnati in attività lavorativa certificata nel Comune (o nei Comuni facenti parte del bacino d'utenza) in cui è presente la scuola.

Tale graduatoria entra in vigore solo dopo l'esaurimento dell'elenco 1.

Elenco 3:

- bambini **iscritti entro i termini di Legge** non residenti, con genitori entrambi lavoratori che necessitano dell'assistenza di parenti (nonni, zii, ...) residenti nel Comune (o nei Comuni facenti parte del bacino d'utenza) in cui è presente la scuola.

Tale graduatoria entra in vigore solo dopo l'esaurimento dell'elenco 2.

- **Elenco 4:** bambini non residenti **iscritti entro i termini di Legge**, con genitori non impegnati in attività lavorativa certificata nel Comune (o nei Comuni facenti parte del bacino d'utenza) in cui è presente la scuola e che non necessitano dell'assistenza di parenti (nonni, zii, ...) residenti nel Comune (o nei Comuni facenti parte del bacino d'utenza) in cui è presente la scuola.

Tale graduatoria entra in vigore solo dopo l'esaurimento dell'elenco 3.

- b) Le graduatorie all'interno di ogni singolo elenco saranno formate secondo i seguenti criteri:

Hanno la **precedenza assoluta**, nell'ordine:

- I bambini portatori di handicap.

- I bambini per i quali è stata redatta relazione attestante “caso sociale” da parte di istituti sanitari, assistenziali o giuridici.
- I bambini di 5 anni iscritti per la prima volta.
- I bambini iscritti in altre scuole statali figli di genitori obbligati al trasferimento per motivi familiari o lavorativi.

Vengono poi inseriti tutti gli altri iscritti secondo i punteggi assegnati in base alla tabella allegata.

In caso di parità di punteggio si segue l'ordine dell'età anagrafica privilegiando il bambino nato prima.

Art. 72 – Pubblicazione delle graduatorie

- a) Completate le iscrizioni che si riferiscono al termine fissato dall'annuale Circolare Ministeriale, l'Ufficio Alunni entro il 31 maggio renderà note alle famiglie mediante affissione all'albo:
 - la ricettività della scuola dell'Infanzia;
 - l'elenco in ordine alfabetico degli alunni ammessi (senza precisazione di punteggi o altro). Sarà aggiunta la dicitura: “La formazione provvisoria delle sezioni sarà attuata nel mese di giugno”.
 - L'eventuale lista d'attesa dei non anticipatari iscritti entro i termini di legge con l'indicazione, a fianco di ciascun nominativo, del punteggio attribuito.
 - Nel caso di disponibilità in un plesso diverso da quello della preferenza indicata all'atto dell'iscrizione, le famiglie saranno contattate dalla segreteria “Ufficio Didattica”, per eventuale cambio di plesso.

- b) I bambini per i quali fosse richiesta l'iscrizione scaduti i termini di legge, fatte salve le eccezioni previste nel Regolamento approvato dal Consiglio di istituto, andranno a costituire una seconda lista di attesa (“LISTA DI ATTESA DEGLI ISCRITTI FUORI DEI TERMINI DI LEGGE”) da prendere in considerazione solo dopo l'esaurimento della prima e che sarà pubblicata entro il 1 settembre.

- c) La graduatoria degli alunni anticipatari (iscritti entro i termini di legge e non) sarà pubblicata entro il 1° settembre e verrà presa in considerazione solo dopo l'esaurimento delle altre liste d'attesa.

Art. 73 – Formazione delle sezioni

Le sezioni saranno formate secondo i criteri deliberati dal consiglio di istituto.

Art. 74 – Accoglimento nelle sezioni durante l'anno scolastico

I bambini che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento possono essere accolti già all'inizio delle attività didattiche.

Per i bambini anticipatari si veda il punto 1.d.

Dopo un mese di assenza ingiustificata il bambino perde il diritto alla frequenza, pertanto le insegnanti sono tenute ad informare la segreteria per consentire l'eventuale inserimento dei bambini in lista d'attesa.

Art. 75 – Tabella punteggi

Punteggi assegnati per la graduatoria e utili per l'eventuale compilazione della lista di attesa:

INDICATORI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Alunno con disabilità	Precedenza assoluta
Alunno in affidamento ai servizi sociali; Alunno con situazione familiare, sociale o economica disagiata, purché documentata e comprovata dal servizio sociale	Precedenza assoluta
Alunno di 5 anni che si iscrive per la prima volta alla scuola dell'infanzia	Precedenza assoluta
Alunno iscritto in altre scuole statali figlio di genitori obbligati al trasferimento per motivi familiari o lavorativi	Precedenza assoluta
Alunno con entrambi i genitori impegnati in attività lavorativa certificata	25 PUNTI
Alunno proveniente da famiglie ove, per motivi diversi, viva con uno solo dei genitori (celibe/nubile, vedovo/vedova, divorziato/divorziata,...) e questo genitore è impegnato in attività lavorativa documentata	25 PUNTI
Alunno appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti ed effettivamente conviventi uno o più membri in situazione di handicap o di invalidità riconosciuta da una struttura pubblica (minimo 74%)	20 PUNTI
Alunno con genitori disoccupati, purché la situazione sia comprovata dall'iscrizione ad un centro per l'impiego	10 PUNTI
Alunno con solo un genitore impegnato in attività lavorativa e l'altro disoccupato purché la situazione sia comprovata dall'iscrizione ad un centro per l'impiego	10 PUNTI
Alunno appartenente a famiglia numerosa (almeno tre figli oltre il bambino da iscrivere)	5 PUNTI
Alunno che ha altri fratelli/sorelle frequentanti la stessa scuola dell'infanzia	10 PUNTI

**TITOLO XVII – PERCORSI MUSICALI
REGOLAMENTO PERCORSI A INDIRIZZO MUSICALE**

PREMESSA

Lo studio dello strumento nei percorsi a indirizzo musicale concorre a promuovere la conoscenza e l'esperienza diretta della musica nelle sue molteplici articolazioni, favorendo lo

sviluppo della creatività connessa alla sfera estetica, cognitiva ed emozionale. Lo studio di uno strumento amplia la conoscenza dell'universo musicale, integrando gli aspetti tecnici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, facilita l'approccio interdisciplinare alla conoscenza e favorisce l'integrazione della pratica con la formazione musicale generale.

La musica nell'ambito giovanile ha la capacità di creare relazioni, essendo uno dei più forti canali comunicativi dell'età evolutiva; inoltre essa influenza gran parte del patrimonio espressivo con cui si identificano le generazioni. In un mondo sempre più aperto alle diverse culture e linguaggi, suonare uno strumento musicale oltre a sviluppare facoltà espressive, educare all'ascolto e alla concentrazione, è un'ottima occasione per socializzare, un terreno fertile di confronto e scambio: la musica d'insieme, infatti, è un momento di aggregazione sociale e di integrazione e rappresenta un prezioso arricchimento della formazione dello studente.

Nei percorsi ad indirizzo musicale lo studio dello strumento è in stretta connessione con il curriculum di Musica, condividendo le finalità generali e contribuendo ad approfondire tutti gli aspetti della pratica e della conoscenza critica, favorendo gli aspetti creativi e potenziando le interconnessioni con le altre arti.

La musica d'insieme, svolta in piccoli gruppi e in formazione orchestrale, sviluppa le capacità di ascolto e di rispetto per l'altro, favorisce il senso di appartenenza alla comunità scolastica e crea un contesto autentico per la promozione attiva delle competenze di cittadinanza. Inoltre sviluppa una particolare sensibilità per ciò che accade intorno a sé, rafforza l'autostima e la realizzazione di sé, ma anche le capacità di relazione con il prossimo. Lavorare insieme e contribuire, ciascuno secondo le proprie possibilità e capacità, ad un obiettivo comune sviluppa il senso di responsabilità verso se stessi e nei confronti degli altri compagni.

Riferimenti normativi

Il corso "ad indirizzo musicale" è organizzato tenendo conto del Piano Triennale dell'Offerta formativa (P.T.O.F.) della Scuola secondo gli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella Scuola secondaria di I 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. del 6 agosto 1999 n. 201 "Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media - Ricongiunzione ad Ordinamento - Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media".
- D.P.R. del 20 marzo 2009 n. 81 "Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola".
- Decreto Ministeriale 8 del 31 gennaio 2011 - Pratica musicale nella scuola primaria
- D. Lgs. 13 aprile 2017, n. 60, recante norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera g), della legge 13 luglio 2015, n. 107 e, in particolare, l'articolo 12;

- Decreto Interministeriale 176 del 1° luglio 2022 - Disciplina percorsi a indirizzo musicale scuole secondarie di primo grado

Art.76 - Scelta del corso a Indirizzo musicale

Il percorso a indirizzo musicale di questo Istituto è costituito dalle classi di Clarinetto, Pianoforte, Tromba e Violoncello ed è aperto a tutti gli alunni che si iscrivono per la prima volta alla Scuola Secondaria, compatibilmente con i posti disponibili. Lo studio dello strumento è opzionale, ma, una volta scelto, diventa materia curricolare obbligatoria, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente, che sosterrà la prova di strumento nell'esame di stato al termine del primo ciclo d'istruzione. La volontà di frequenza è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima, compilando la sezione apposita nel modulo online predisposto dalla scuola, previo espletamento di una prova orientativo-attitudinale. Nella compilazione del modulo, dopo aver barrato l'opzione dell'Indirizzo musicale, la famiglia indicherà anche un ordine di priorità per la scelta degli strumenti.

Le preferenze indicate saranno rispettate, sino al completamento dei posti disponibili, secondo l'ordine di punteggio conseguito da ciascun candidato nella suddetta prova attitudinale.

Art.77 - Organizzazione e orari delle Attività didattiche

Le lezioni del corso di strumento musicale si svolgono di norma in orario pomeridiano, per un totale di 99 ore annuali per ogni alunno, non coincidente con quello delle altre discipline previste dall'ordinamento vigente.

Le attività, organizzate in forma individuale o a piccoli gruppi, prevedono:

- a) una lezione settimanale strumentale, in modalità di insegnamento individuale e/o collettiva;
- b) lezioni di teoria e lettura della musica individuali e/o collettive;
- c) lezioni di musica d'insieme (per piccoli gruppi e/o per orchestra).

Le attività del corso ad indirizzo musicale saranno organizzate tenendo conto del calendario annuale delle riunioni comunicato a tutti i docenti a inizio settembre, in modo da consentire ai docenti di strumento musicale di parteciparvi. L'orario settimanale delle lezioni per l'intero l'anno scolastico sarà comunicato agli studenti i primi giorni di scuola.

Le attività del corso ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche, fermo restando l'impegno dei docenti di strumento a favorire, attraverso la flessibilità oraria, la partecipazione degli alunni a quelle di loro gradimento che altrimenti verrebbero loro precluse.

Art.78 - Posti disponibili

La distribuzione omogenea degli studenti nei diversi gruppi strumentali è indispensabile per garantire la continuità nel tempo dell'offerta formativa in ambito musicale ed è in funzione della musica d'insieme intesa come didattica caratterizzante del percorso. Entro la data di effettuazione della prova orientativa attitudinale è reso noto il numero massimo di posti disponibili per la classe prima nel rispetto dei parametri numerici fissati

dalle vigenti norme per la costituzione delle classi. Entro la medesima scadenza sono indicati il numero massimo e quello minimo di posti per ciascuna specialità strumentale.

Art. 79 - Accesso al corso a Indirizzo musicale e modalità di svolgimento

Si accede al Corso ad Indirizzo Musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale. La data della prova sarà comunicata ai genitori degli alunni che avranno espressamente indicato la preferenza dell'indirizzo musicale nella domanda d'iscrizione. Per gli alunni assenti la prova verrà riprogrammata in una data successiva.

Le prove saranno svolte con le stesse modalità per tutti i candidati e consisteranno in esercizi di difficoltà progressiva in relazione a:

PROVA A - Competenze ritmiche:

- Battito con le mani della pulsazione di un canto, intonato da uno dei docenti, in accelerando/ritardando.
- Imitazione, con il battito delle mani, di pattern ritmici proposti al candidato da uno dei docenti.
- Improvvisazione, con il battito delle mani, di cellule ritmiche che abbiano lo stesso metro e la stessa lunghezza di quelle proposte al candidato da uno dei docenti.

PROVA B - Competenze percettive (orecchio e memoria musicale):

- Discriminazione di altezze (grave/acuto).
- Intonazione di una breve melodia scelta dal candidato o, in mancanza di soluzioni proposte dal candidato, suggerita da uno dei docenti.
- Intonazione per imitazione di intervalli melodici proposti da un docente al candidato.

PROVA C (eventuale)- Su richiesta dell'alunno/a, la commissione ascolterà un brano preparato dal candidato/a, se ha già studiato uno strumento.

Per lo svolgimento della prova viene adottata la seguente procedura d'esame:

- Preventiva descrizione al gruppo dei candidati della modalità di svolgimento delle prove attitudinali, volte a misurare alcune predisposizioni musicali di base: memoria ritmica, senso ritmico, memoria tonale ed intonazione.
- Verifica delle generalità dei singoli candidati.
- Annotazione della scelta dello strumento espressa in ordine di preferenza dal candidato.
- Osservazione delle caratteristiche fisico-attitudinali dello stesso candidato.
- Somministrazione delle prove ritmiche e melodiche a ciascun candidato.
- Eventuale prova strumentale per i candidati in possesso di competenze specifiche.
- Attribuzione del punteggio.

Ad ogni prova verrà attribuito da ciascun insegnante un voto in decimi. Nell'attribuzione del punteggio si terrà conto dello del senso ritmico (audiation ritmica) e del senso tonale (audiation melodica) mostrati da ciascun alunno nell'espletamento delle prove. La valutazione complessiva scaturirà dalla media dei singoli voti. L'idoneità alla frequenza sarà certificata dall'ottenimento di un punteggio complessivamente sufficiente dopo la somministrazione del test. Risulteranno ammessi al corso gli alunni che si troveranno nelle posizioni in graduatoria utili a occupare i posti disponibili.

Nel caso in cui concorrano per un solo posto disponibile due o più alunni aventi lo stesso punteggio in graduatoria, si procederà all'assegnazione del suddetto posto tramite sorteggio.

Art. 80 - Accesso al percorso a Indirizzo musicale per gli alunni disabili e con disturbo specifico dell'apprendimento

Nel caso di alunni/e diversamente abili, per i quali le prove predisposte per gli altri candidati siano incompatibili con la disabilità personale, la commissione attribuirà alle suddette prove un differente livello di difficoltà pur mantenendone la stessa tipologia; inoltre, dato il loro carattere non scritto, esse saranno accessibili anche agli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, etc.). L'ammissione alla frequenza del corso ad indirizzo musicale è effettuata nell'ambito delle vigenti disposizioni sulla costituzione delle classi con studenti disabili.

Art. 81 - Valutazione delle abilità e competenze conseguite

In sede di scrutinio intermedio e finale, il docente di strumento partecipa alla valutazione degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento.

Nel caso delle attività di musica d'insieme e di teoria e lettura musicale svolte in compresenza o nel caso in cui alcune attività siano svolte da più docenti, questi ultimi condivideranno tra di loro tutti gli elementi necessari al fine di poter motivatamente proporre al consiglio di classe la valutazione in sede di scrutinio.

In sede di esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, per gli alunni iscritti ai percorsi ad indirizzo musicale è prevista una prova pratica strumentale che è possibile svolgere anche per

gruppi di alunni con l'esecuzione di un brano di musica d'insieme. I docenti di strumento partecipano ai lavori della commissione e, in riferimento agli alunni del proprio strumento, a quello delle sottocommissioni. Le competenze acquisite dagli alunni che hanno frequentato percorsi ad indirizzo musicale saranno riportate nella certificazione delle competenze.

Art. 82 - Commissione prove orientativo-attitudinali

La Commissione esaminatrice, presieduta dal Dirigente Scolastico o un suo delegato, è composta da un docente per ognuna delle specialità strumentali previste e da un docente di Musica. La commissione, dopo aver valutato le attitudini delle candidate e dei candidati, li ripartisce nelle specifiche specialità strumentali, secondo i posti disponibili.

In caso di assenza di un docente di strumento, questi verrà sostituito dal docente di Musica della Scuola Secondaria di I grado.

ART. 83 - Scelta dello strumento e assegnazione degli studenti ai docenti

Per l'attribuzione della specialità strumentale si procederà rispettando la scelta indicata dai candidati, in ordine di punteggio conseguito. Nel caso in cui non fosse possibile soddisfare la prima scelta effettuata dal candidato (per esaurimento dei posti disponibili in quella classe di strumento) si assegnerà lo strumento considerando, nell'ordine, la seconda, la terza o la quarta preferenza indicata. Nell'attribuzione dello strumento si terrà altresì conto della diversa conformazione fisica e di eventuali caratteristiche che si prestino ad un determinato strumento rispetto ad un altro.

Nell'attribuzione del punteggio si terrà anche conto di eventuali competenze strumentali

possedute dal candidato, da accertare nel corso della prova.

Gli esiti della prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola sono pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni affinché le famiglie degli studenti risultati in posizione non utile possano provvedere ad una diversa iscrizione nelle classi prime dell'Istituto o presso altri Istituti.

In caso di un numero inferiore di posti da attribuire a più alunni con lo stesso punteggio, si procederà all'assegnazione tramite sorteggio.

Art. 84 - Frequenza del corso

Il numero di alunni ammessi a frequentare i percorsi ordinamentali a Indirizzo Musicale è determinato tenendo conto delle indicazioni espresse dalla normativa in vigore "dall'articolo 11 del decreto del Presidente della Repubblica, 20 marzo 2009, n. 81" e dalle ore curriculari disponibili.

Una volta ammessi al Corso, la frequenza diventa obbligatoria al pari di tutte le altre discipline curriculari, ha la durata di tre anni (con 99 ore annuali per ogni alunno), è parte integrante del piano di studi dello studente e costituisce materia d'esame di stato al termine del primo ciclo d'istruzione.

Non è ammesso il ritiro dal corso fatti salvi i casi illustrati più avanti nell'art. 10.

Art. 85 - Rinuncia al percorso musicale

Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale e ad un collocamento utile nella conseguente graduatoria di merito, la famiglia non ritenesse di procedere all'iscrizione al corso e allo strumento individuato dalla Commissione, la rinuncia deve pervenire in forma scritta al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla comunicazione dell'esito della prova.

Nel caso di alunni già frequentanti il percorso ordinamentale a indirizzo musicale nelle classi I – II – III non è ammesso il ritiro tranne che per eccezionali e sopravvenuti motivi certificati da un medico specialista che comprovino l'impossibilità della frequenza e/o dello studio dello strumento. Inoltre, non sono ammessi cambi o passaggi da uno strumento all'altro.

Art.86 - Forme di collaborazione con soggetti terzi.

Al fine di offrire ai ragazzi la possibilità di arricchire le proprie esperienze, anche confrontandosi con soggetti diversi da quello scolastico di riferimento, ci si riserva di attivare forme di collaborazione con i Poli ad orientamento artistico e performativo di cui all'articolo 11 del decreto legislativo n. 60/2017 e con enti e soggetti del territorio che operano in ambito musicale.

Art. 87 - Orientamento per le classi quinte di scuola primaria

Al fine di sviluppare la pratica e la cultura musicali strumentale e corale nella scuola primaria e favorire la verticalizzazione del curriculum musicale, potranno essere pensate modalità di collaborazione dei docenti di strumento musicale e/o di potenziamento di ed. musicale con gli insegnanti della scuola primaria ai sensi del decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 31 gennaio 2011, n. 8, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva. Detta collaborazione prevederà anche la

realizzazione di eventi musicali (concerti e manifestazioni) nei quali si esibiranno assieme gli alunni della scuola primaria e l'orchestra del corso musicale.

Inoltre, i docenti di strumento musicale, di concerto con le insegnanti della primaria, prima dello svolgimento delle prove attitudinali, pianificheranno degli incontri in forma di lezione-concerto con le classi quinte per far conoscere gli aspetti peculiari, strutturali, timbrici ed esecutivi degli strumenti presenti nel corso ed orientare gli alunni interessati verso la scelta dello strumento più indicato. Potranno partecipare agli incontri, in qualità di esecutori, anche studenti della scuola secondaria, sia da solisti che in formazione di musica d'insieme.

Art. 88 - Doveri degli alunni

Tutti gli alunni frequentanti i percorsi ad indirizzo musicale devono rispettare il regolamento scolastico. Devono inoltre:

- Partecipare con regolarità alle lezioni individuali e d'insieme
- Portare tutto il materiale musicale e lo strumento proprio o fornito dalla scuola
- Partecipare alle attività organizzate dalla scuola (concerti, saggi, rassegne, concorsi, etc.)

Art. 89 - Assenze e uscite anticipate

Le ore di lezione individuale e di musica d'insieme concorrono a formare il monte ore annuale di lezioni (99 ore annuali per ogni alunno). Le assenze e le uscite anticipate verranno considerate nel conteggio delle presenze ai fini della validità dell'anno scolastico.

Tutte le assenze e le uscite anticipate dovranno essere giustificate il primo giorno utile successivo. Qualora l'alunno dovesse risultare assente nelle ore mattutine, può comunque frequentare le lezioni pomeridiane, facendone richiesta motivata anticipatamente.

A tutti gli alunni, durante l'orario pomeridiano di lezione, è vietato uscire dai locali scolastici senza autorizzazione del personale scolastico.

Art.90 - Acquisto strumento e comodato d'uso

Tutti gli alunni, già dalla classe I, dovranno dotarsi dello strumento musicale oltre che del materiale da studio per svolgere ed affrontare al meglio il percorso didattico. I docenti sono a disposizione per consigliare il materiale da acquistare. Nel caso in cui si fosse impossibilitati momentaneamente all'acquisto dello strumento musicale, la scuola, nei limiti degli strumenti in dotazione, mette a disposizione degli strumenti in comodato d'uso.

La richiesta del comodato d'uso avverrà attraverso la compilazione di un modulo scaricabile sul sito scolastico da inviare per mezzo e-mail alla scuola stessa. Successivamente, la richiesta verrà visionata, convalidata e accettata nei limiti delle disponibilità degli strumenti stessi.

Nel caso di concessione, la famiglia si impegna a:

- non cedere a terzi il godimento del bene oggetto della concessione;
- custodire e conservare con diligenza il bene;
- restituire lo stesso bene ricevuto al termine dell'anno scolastico;
- pagare la somma di € 15,00 come contributo per la manutenzione degli strumenti scolastici. Dichiaro
- di essere responsabile di ogni danno causato al bene e per il deperimento dello stesso derivante da qualsiasi azione dolosa o colposa a lui imputabile, salvo per il deterioramento

derivante dal normale uso del bene.

Assicura

- il rimborso totale del valore dello strumento in caso di danno la cui riparazione superi il valore dello stesso.

Art. 91 - Libri di testo

Per garantire un insegnamento il più possibile individualizzato, i docenti di strumento non adottano libri di testo bensì si riservano di chiedere l'acquisto di dispense, metodi e spartiti sulla base dei livelli di competenza di ciascun alunno fornendo anche copie fotostatiche ad esclusivo uso didattico dei brani d'orchestra.

TITOLO XVIII – COMUNICAZIONI E ACCESSO AL PUBBLICO

Art. 92 - Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti avviene mediante pubblicazione sul sito web di Istituto.
2. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
3. Gli atti sono depositati presso l'Ufficio di segreteria a disposizione degli aventi diritto che ne facciano richiesta scritta e motivata ai sensi della legge n. 241/90

Art. 93 - Affissione e diffusione di scritti nell'ambito dell'Istituto

1. Sia l'affissione che la diffusione di qualsiasi scritto nell'ambito dell'Istituto devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico. Nel caso in cui si ravvisi una violazione delle leggi vigenti o si ritenga lo scritto pregiudizievole al normale andamento della vita scolastica, il Dirigente Scolastico può sospenderne la diffusione o impedirne l'affissione.
2. Qualsiasi scritto del quale si richiede l'affissione o la diffusione deve essere firmato dall'autoreo dagli autori che se ne assumono la responsabilità.

Art. 94 - Accesso al pubblico

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in funzione di esperti a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Essi permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.
2. 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.

TITOLO XIX - NORME FINALI E VALIDITÀ

Art. 95 - Norme finali

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito della scuola.

2. È fatto obbligo a tutte le componenti dell'Istituto osservarlo e farlo osservare.
3. Esso è da intendersi integrato da tutte quelle norme di buon comportamento e di buon senso che costituiscono patrimonio comune di ogni persona civile ed educata.
4. Il Regolamento, che fa riferimento alla legislazione vigente, si intende automaticamente modificato nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni in esso previste.
5. Eventuali rettifiche al presente regolamento verranno adottate qualora vengano disposte integrazioni o abrogazioni dal MIUR. Inoltre, eventuali modifiche e/o integrazioni potranno essere proposte da un qualsiasi membro del Consiglio di Istituto o da un organo collegiale che ne faccia motivata richiesta.
6. Qualunque modifica potrà essere apportata solo previa delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 96 - Validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha validità fino all'approvazione di un nuovo regolamento da parte del Consiglio di Istituto in carica.

Il presente Regolamento è costituito da n. 48 pagine.

È stato approvato dal Collegio dei Docenti in data 16 novembre 2022, con delibera n°19 e dal Consiglio di Istituto in data 28 novembre 2022, con delibera n°37.