

# REGOLAMENTO D' ISTITUTO

## 1. ASPETTI ORGANIZZATIVI E FUNZIONALI

### ORARIO DELLE LEZIONI A.S. 2022-2023

#### ❖ **Scuola dell'infanzia:**

Tempo pieno: 8.30 – 16.00 (dal lunedì al venerdì)

#### ❖ **Scuola primaria:**

Plesso Capoluogo

Tempo normale: 8.20 - 13.20 (dal lunedì al venerdì, con eccezione del martedì, giorno in cui si effettua un prolungato e si esce alle ore 15.50)

Sezioni Distaccate Via G. Marconi, 21

Tempo normale: 8.30 - 13.30 (dal lunedì al venerdì, con eccezione del martedì, giorno in cui si effettua un prolungato e si esce alle ore 16.00)

Plesso Capoluogo

Tempo pieno: 8.05 – 16.05 (dal lunedì al venerdì)

#### ❖ **Scuola secondaria di primo grado:**

- Ingresso: ore 8.00
- Uscita: ore 13.55
- Uscita: 16.25 il martedì e giovedì per le classi a tempo prolungato
- Uscita a orari previsti nella turnazione settimanale per gli alunni dei corsi di strumento musicale.

### INGRESSO A SCUOLA

- Scuola dell'Infanzia: i bambini accolti all'ingresso dai collaboratori e accompagnati in sezione dalle ore 8.30 alle ore 8.45. Scuola Primaria: (Plesso Capoluogo: dalle ore 8.15 alle ore 8.20 – Sezioni Distaccate: dalle 8.25 alle 8.30) gli alunni entrano e si radunano nel corridoio del piano terra, ciascuno al posto assegnato alla propria classe, accolti dal docente di turno e sotto vigilanza dei collaboratori scolastici. Al suono della campanella, accompagnati dal docente gli alunni in fila ordinata raggiungono la propria aula. Scuola Secondaria di 1° grado: al suono della campanella gli alunni raggiungono senza correre le rispettive aule: il loro movimento all'interno della Scuola in questa fase è vigilato dai collaboratori scolastici di tutti i reparti, mentre il loro ingresso in aula è sotto il controllo del personale docente.

### USCITA DALLA SCUOLA

- Al termine delle lezioni gli alunni lasciano l'edificio scolastico accompagnati ordinatamente dal docente, posto davanti alla scolaresca sino alla porta di uscita prestabilita.
- Qualche minuto prima del suono della campanella, i docenti cureranno che gli alunni si preparino adeguatamente per l'uscita, restando nelle rispettive classi.

### CAMBIO DELLE ORE DI LEZIONE

- Il cambio dell'ora deve avvenire in modo celere evitando di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza sorveglianza. In caso di necessità il docente si rivolgerà al personale non docente presente sul piano che vigilerà sulla classe fino all'arrivo del docente successivo.

### USO DEI SERVIZI IGIENICI DEGLI ALUNNI

- L'accesso ai servizi igienici è consentito a un alunno o un'alunna per volta, dalla seconda ora.
- È consentita un'uscita, sempre autorizzata dal docente di classe, in casi prettamente

straordinari.

- Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo civile ed educato.

#### TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

- Il trasferimento della scolaresca da un'aula all'altra, dall'aula ai laboratori, dall'aula alla palestra e viceversa deve avvenire sempre sotto la vigilanza e il controllo del docente della classe interessata.

#### USO DEI BENI COMUNI DELLA SCUOLA DA PARTE DEGLI ALUNNI

- Gli alunni devono rispettare i beni comuni della Scuola (banchi, sedie, armadi, lavagne, attrezzature didattiche ecc.) come se fossero propri. In caso di manomissione indebita e volontaria, la Scuola potrà rivalersi sui genitori, sentito anche il parere del Comune, in caso di beni a carico delle finanze comunali.
- Gli alunni inoltre sono tenuti a lasciare in ordine le aule in ogni circostanza, soprattutto al termine delle lezioni.
- L'uso dei telefonini (bene personale) è vietato durante lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche.

#### GIUSTIFICAZIONI ASSENZE

- Le assenze da Scuola degli alunni devono essere giustificate da uno dei genitori nella sezione Libretto Web del Registro Spaggiari
- L'insegnante della prima ora di lezione, ha il compito di giustificare l'assenza e in caso di dubbio, potrà rimettere il caso al capo di Istituto.
- Le assenze superiori a gg. tre per la scuola dell'Infanzia, e gg. cinque per la scuola Primaria e Secondaria di primo Grado devono essere giustificate anche con un'apposita dichiarazione del medico che autorizzi, dal punto di vista igienico-sanitario, la riammissione dell'alunno nella comunità scolastica.
- Se l'assenza dell'alunno è programmata dai genitori (settimana bianca, motivi familiari ecc.), dovrà essere comunicata anzitempo tramite e-mail alla Segreteria dell'Istituto, che provvederà a comunicarlo al docente coordinatore di classe.
- Le assenze ripetute e ingiustificate daranno luogo a una particolare procedura di "richiamo" da parte del capo di Istituto presso la famiglia dell'alunno e, nel caso, la segnalazione al Servizio di Assistenza sociale o al Comando della Polizia municipale, per i necessari interventi.
- L'assenza non giustificata è segnalata immediatamente alla famiglia dal personale di segreteria.

#### RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

- L'eventuale ritardo degli studenti rispetto all'orario d'ingresso nella scuola deve essere giustificato dal genitore/tutore esercente la patria potestà utilizzando la sezione Libretto Web del Registro Spaggiari. La giustificazione dei ritardi è vistata dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, da un docente collaboratore.
- Le giustificazioni dei ritardi saranno annotate sul registro di classe dal docente della prima ora. L'alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva.

Il ritardo non giustificato è segnalato immediatamente alla famiglia dal personale di segreteria.

- I ritardi ripetuti o ingiustificati saranno oggetto di richiamo da parte del Dirigente scolastico presso le famiglie degli alunni.
- Qualora un genitore di un minore abbia la necessità di far uscire lo studente prima del termine delle lezioni, dovrà venire di persona.
- Il docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata previa autorizzazione del Dirigente scolastico o da un docente collaboratore del Dirigente scolastico.
- Il docente, in tal caso, farà presente al genitore che la frequenza eccessiva delle uscite anticipate sottrae agli studenti tempi destinati al diritto allo studio.

## USO DEL TRASPORTO SCOLASTICO

Gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico sono tenuti a comportarsi in modo civile e educato durante il trasporto stesso e potranno incorrere in sanzioni disciplinari, qualora ciò non avvenisse.

## CONSUMO ALIMENTI E BEVANDE

Gli alunni non possono prelevare autonomamente bevande calde dal distributore, ma altresì possono prelevare e consumare i prodotti confezionati freddi.

## 2. Regolamento Percorsi ad indirizzo musicale

Ai sensi del D.M. 176 del 1/07/2022

### INTRODUZIONE

Il percorso ad indirizzo musicale prevede la selezione dei candidati che richiedono l'accesso al percorso musicale è basata su prove orientativo – attitudinali (secondo la vigente normativa). Lo scopo di queste “prove orientative” è quello di consentire a tutti i candidati di essere valutati in modo equo e non solo in relazione ad eventuali competenze musicali già acquisite. Le prove orientativo – attitudinali si svolgono alla presenza di una commissione composta dai docenti di strumento del percorso ad indirizzo musicale e da un docente di educazione musicale de ICS “M. Buonocore – A. Fienga “e presieduta dal Dirigente Scolastico o da un docente dell'istituto appositamente delegato.

### **“Articolo 5” D.M. 176 del 1/07/2022**

*(Iscrizione ai percorsi a indirizzo musicale)*

*1. Per accedere ai percorsi a indirizzo musicale le famiglie, all'atto dell'iscrizione dell'alunna o dell'alunno alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, manifestano la volontà di frequentare i percorsi di cui all'articolo 1, previo espletamento di una prova orientativo attitudinale, in considerazione di quanto stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. b), c), d), f) e g). 2. 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. 3. Una commissione, presieduta dal dirigente scolastico o da un suo delegato, composta da almeno un docente per ognuna delle specialità strumentali previste e da un docente di musica, valuta le attitudini delle alunne e degli alunni e li ripartisce nelle specifiche specialità strumentali, tenuto conto dei posti disponibili, precedentemente comunicati alle famiglie. Nel caso di istituzione di un percorso presso un'istituzione scolastica priva di percorsi a indirizzo musicale la commissione può essere composta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e dai docenti di musica. 4. Le alunne e gli alunni sono ammessi alla frequenza dei percorsi a indirizzo musicale nei limiti dei posti disponibili, ferma restando l'autorizzazione dell'Ufficio Scolastico Regionale all'attivazione del percorso.*

### **“Articolo 6” D.M. 176 del 1/07/2022**

*(Criteri per l'organizzazione dei percorsi)*

1. Con specifico regolamento, l'istituzione scolastica definisce, nel rispetto degli articoli 3 e 4: a) l'organizzazione oraria dei percorsi; b) i posti disponibili per la frequenza ai percorsi a indirizzo musicale distinti per specialità strumentale e anno di corso; c) le modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale e i criteri di valutazione degli esiti ai fini dell'assegnazione delle alunne e degli alunni alle diverse specialità strumentali; d) le modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per le alunne e gli alunni disabili e con disturbo specifico dell'apprendimento; e) le modalità di valutazione degli apprendimenti nel caso in cui le attività di cui all'articolo 4, comma 2, siano svolte da più docenti; 4 f) le modalità di costituzione della commissione esaminatrice di cui all'articolo 5, comma 3; g) i criteri per l'individuazione degli alunni assegnati ai docenti di strumento musicale, tenuto conto dell'organico assegnato e del modello organizzativo adottato; h) criteri per l'organizzazione

dell'orario di insegnamento dei docenti di strumento musicale funzionale alla partecipazione alle attività collegiali; i) eventuali forme di collaborazione, in coerenza con il Piano delle Arti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 60/2017, con i Poli ad orientamento artistico e performativo, di cui all'articolo 11 del medesimo decreto, e con enti e soggetti che operano in ambito musicale; j) eventuali modalità di collaborazione dei docenti di strumento per lo svolgimento delle attività di formazione e di pratica musicale nella scuola primaria ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 31 gennaio 2011, n. 8 nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva (*Criteri per l'organizzazione dei percorsi*) 1. Con specifico regolamento, l'istituzione scolastica definisce, nel rispetto degli articoli 3 e 4: a) l'organizzazione oraria dei percorsi; b) i posti disponibili per la frequenza ai percorsi a indirizzo musicale distinti per specialità strumentale e anno di corso; c) le modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale e i criteri di valutazione degli esiti ai fini dell'assegnazione delle alunne e degli alunni alle diverse specialità strumentali; d) le modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per le alunne e gli alunni disabili e con disturbo specifico dell'apprendimento; e) le modalità di valutazione degli apprendimenti nel caso in cui le attività di cui all'articolo 4, comma 2, siano svolte da più docenti; 4 f) le modalità di costituzione della commissione esaminatrice di cui all'articolo 5, comma 3; g) i criteri per l'individuazione degli alunni assegnati ai docenti di strumento musicale, tenuto conto dell'organico assegnato e del modello organizzativo adottato; h) criteri per l'organizzazione dell'orario di insegnamento dei docenti di strumento musicale funzionale alla partecipazione alle attività collegiali; i) eventuali forme di collaborazione, in coerenza con il Piano delle Arti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 60/2017, con i Poli ad orientamento artistico e performativo, di cui all'articolo 11 del medesimo decreto, e con enti e soggetti che operano in ambito musicale; j) eventuali modalità di collaborazione dei docenti di strumento per lo svolgimento delle attività di formazione e di pratica musicale nella scuola primaria ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 31 gennaio 2011, n. 8 nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva

## **PROVE ORIENTATIVO - ATTITUDINALI E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La prova attitudinale è individuale. L'elenco dei candidati, la data e l'orario di convocazione per ciascuna sessione vengono comunicati attraverso il sito e anche per il tramite delle scuole di provenienza, subito dopo il termine delle iscrizioni all'anno scolastico.

Il test attitudinale prevede varie fasi:

1) Un colloquio motivazionale che si pone i seguenti obiettivi:

- a. mettere a proprio agio il candidato, fargli prendere confidenza con l'ambiente e la commissione, in modo da permettergli di affrontare il colloquio con la massima serenità;
- b. raccogliere elementi utili per poter valutare la motivazione e l'interesse allo studio della musica;
- c. effettuare semplici prove di coordinazione motoria;
- d. osservare le caratteristiche psico - fisiche del candidato in relazione alla successiva assegnazione dello strumento.

2) una prova relativa alla percezione uditiva suddivisa in 3 sotto prove:

a. ritmo:

vengono proposte attraverso il battito delle mani di un commissario e con due ripetizioni ciascuna cinque brevi sequenze ritmiche (di una battuta in 4 pulsazioni). I candidati dovranno riprodurre la sequenza ritmica con le proprie mani o percuotendo il piano del banco o altro mezzo percussivo a propria scelta.

b. altezze: vengono eseguiti al pianoforte cinque gruppi di due, tre e quattro suoni in sequenza. I candidati devono determinare quale suono eseguito sia quello più acuto o più grave all'interno di ciascun gruppo (il primo, il secondo ecc...). La commissione si accerterà sempre che il candidato conosca il significato dei termini;

c. vocalità: vengono proposte cinque brevi sequenze melodiche al pianoforte di un limitato numero di suoni. I candidati dovranno cantare la sequenza eseguita al pianoforte mediante l'uso di sillabe quali TA, LA oppure DA.

3) Una eventuale prova strumentale.

Al candidato viene offerta la possibilità di poter fare un primo approccio ai quattro strumenti del percorso: Chitarra, Violino, Percussioni e Pianoforte o di poter eseguire un brano con il proprio strumento o attraverso la voce se il candidato ha frequentato o sta tuttora frequentando studi musicali.

Con questa breve esplorazione, si cerca di individuare un'attitudine e una predisposizione naturale nell'emissione dei suoni per distribuire gli allievi sui vari strumenti.

Le precedenti fasi 1 e 2 saranno valutate in base ai criteri descritti successivamente mentre la fase 3 non sarà oggetto di valutazione in termini di punteggio.

**Nel caso di alunni portatori con disabilità, la commissione preparerà delle prove differenziate come livello di difficoltà o, se necessario, come tipologia. Si richiede quindi alle famiglie di presentare tempestivamente la documentazione relativa presso la segreteria dell'istituto entro il termine massimo di cinque giorni lavorativi prima della data prevista per la prova attitudinale del candidato.**

**La commissione adeguerà le prove in riferimento alla specifica diagnosi funzionale. Il numero degli allievi affetti da disabilità certificata ammissibili deve fare riferimento ai criteri generali di formazione delle classi. La tipologia delle prove orientativo attitudinali non fa riferimento ad alcuna abilità di lettura, scrittura o calcolo riconducibile a DSA.**

## **PUNTEGGIO**

Per ogni singola prova verrà assegnato un punteggio:

- Colloquio motivazionale: da 5 a 10 punti;
- Test percezione ritmica: da 0 a 30 punti;
- Test di percezione delle altezze: da 0 a 30 punti;
- Test di vocalità: da 0 a 30 punti;

## **ELENCO DEGLI INDICATORI PER LE VALUTAZIONE DELLE SINGOLE PROVE:**

### **COLLOQUIO MOTIVAZIONALE**

<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>
5 – 6	Il candidato mostra un'incerta motivazione e/o una sufficiente predisposizione psico – fisica allo studio dello strumento
7 – 8	Il candidato mostra una buona motivazione e/o predisposizione psico – fisica allo studio dello strumento
9 – 10	Il candidato mostra una spiccata motivazione e/o predisposizione psico - fisica allo studio dello strumento

### **TEST DI PERCEZIONE RITMICA**

<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>
0-15	Il candidato imita modificando l'inciso ritmico proposto
16-23	Il candidato riesce ad imitare l'inciso ritmico proposto in modo globalmente accettabile e con un limitato numero di inesattezze
24-30	Il candidato discrimina con sicurezza e precisione i suoni

## TEST DI VOCALITÀ

Punteggio	Indicatore
0-15	Il candidato non riesce ad intonare l'intervallo ma solo il profilo melodico dopo ripetizione e/o con l'aiuto dell'insegnante
16-21	Il candidato riesce ad intonare il profilo melodico dell'intervallo proposto riuscendo ad intonare con una precisione accettabile almeno uno dei suoni
22-26	Il candidato intona l'intervallo in modo abbastanza preciso eventualmente anche con l'aiuto dell'insegnante
27-30	Il candidato intona con buona precisione l'intervallo proposto.

**La somma dei punteggi darà quindi luogo ad una graduatoria. In caso di parità si seguiranno le priorità previste per le iscrizioni secondo il Regolamento d'Istituto.**

### ASSEGNAZIONE DELLO STRUMENTO

Dopo aver provato i quattro strumenti ed in base al punteggio ottenuto nella prova attitudinale viene preso in considerazione l'ordine di preferenza indicato dal candidato, allo scopo di evitare l'assegnazione di uno strumento non particolarmente gradito in vista del triennio di studi. In ogni caso la scuola può assegnare lo strumento anche in base a criteri didattici e organizzativi più generali, che riguardano la formazione delle classi.

### VALUTAZIONE COMMISSIONE

La valutazione è espressa in centesimi e al termine di tutte le prove individuali viene stilata dalla Commissione una graduatoria complessiva e, in subordine, un'eventuale graduatoria di ogni strumento. Nel caso in cui il candidato abbia rapporti di parentela o di studio extrascolastico con un insegnante della commissione, tale insegnante si astiene dall'esprimere un giudizio di valutazione.

### PUNTEGGIO ESCLUSI E RIPESCAGGIO

Se l'alunno rifiuta l'iscrizione a qualunque strumento scelto e proposto dalla Commissione o rinuncia all'iscrizione al percorso ad indirizzo musicale viene depennato dalla graduatoria e nel caso in cui, in seguito, si dovesse liberare un posto si procede a scorrere la graduatoria partendo dal primo degli esclusi. In questi casi o in seguito a trasferimenti o per altri motivi validamente documentati da parte di uno o più alunni ammessi al percorso, si procede con il ripescaggio nel modo seguente:

- 1 - si valuta l'ordine del punteggio;
- 2 - in caso di parità di punteggio, si valuta l'equilibrata distribuzione tra gli strumenti delle quattro classi chiedendo alle famiglie dei candidati la conferma della scelta;
- 3 - in caso di ulteriore parità la priorità va agli alunni delle scuole primarie appartenenti all'Istituto Comprensivo;
- 4 - In caso di ulteriore parità si ricorrerà al sorteggio.

### ALUNNI "DIVERSAMENTE ABILI"

Per quanto attiene l'ingresso al percorso ad indirizzo musicale è fondamentale l'indicazione della Neuropsichiatria (ASL) che segnali in modo specifico l'opportunità e/o la necessità per l'alunno di seguire attività strumentali, inserendo lo studio di uno strumento nel Piano Educativo Individualizzato.

### CONCLUSIONE

Al fine di assegnare lo strumento più consono al candidato, la commissione tiene conto di tutti gli elementi succitati. È importante comunque che vi sia una piena disponibilità allo studio di qualsiasi strumento da parte del candidato.

**IL GIUDIZIO FINALE DELLA COMMISSIONE È INAPPELLABILE.**

## DOMANDE FREQUENTI

### **È indispensabile conoscere la musica per iscriversi al percorso ad indirizzo musicale?**

No, non è necessaria alcuna preparazione musicale; è invece importante provare un interesse generale per la musica, unitamente ad entusiasmo e curiosità per una nuova esperienza di apprendimento.

### **Si può scegliere lo strumento musicale che più piace?**

Si possono esprimere le proprie preferenze, indicando tutti gli strumenti presenti all'interno dell'offerta formativa del percorso ad indirizzo musicale in ordine di priorità.

In base alla graduatoria stilata a seguito delle prove attitudinali e alla disponibilità dei posti gli alunni vengono inseriti nella classe a indirizzo musicale, tenendo conto, ove possibile, dello strumento indicato per primo nella domanda d'iscrizione e passando poi alla seconda o alle successive scelte.

Qualora il candidato indichi soltanto uno o due strumenti, viene comunque invitato dalla commissione in sede di colloquio a completare l'ordine di preferenza per tutti e quattro gli strumenti. Laddove non desideri includere tutti gli strumenti in ordine di preferenza e non si posizioni utilmente nella graduatoria di merito per lo/gli strumento/i indicato/i, non verrà ulteriormente interpellato e non sarà ammesso all'indirizzo musicale.

### **È possibile cambiare strumento nel corso dei tre anni?**

Sì è possibile soltanto se, in base a specifiche esigenze didattiche, la richiesta sia stata avallata dai docenti di strumento coinvolti previo parere favorevole del consiglio di classe e solo nel caso in cui la rinuncia non pregiudichi la formazione della classe (D.M 81 e 89/09).

### **È possibile rinunciare all'indirizzo musicale?**

È possibile rinunciare soltanto prima dell'inizio dell'anno scolastico attraverso comunicazione scritta al Dirigente Scolastico o eccezionalmente in itinere per sopravvenuti gravi e documentati impedimenti.

### **È possibile ritirarsi se non piace lo strumento o se non si ha più voglia di studiarlo?**

**No, non è possibile** e per questo è importante che la scelta di studiare lo strumento sia ben ponderata dai ragazzi insieme con le proprie famiglie.

Se quindi qualche ragazzo occupa un posto che in realtà non risulta essere di vero interesse, oppure non si impegna come deve, sottrae a tutti gli effetti un'opportunità a tutti i ragazzi che non hanno potuto iscriversi.

Per questo gli insegnanti di strumento richiedono impegno e serietà, una volta effettuata la scelta in quanto una volta iscritto lo studente dovrà frequentare obbligatoriamente il percorso ad indirizzo musicale per l'intero triennio.

### **Si deve comprare lo strumento musicale?**

Sì, gli alunni iscritti devono dotarsi tempestivamente dello strumento loro assegnato e dei sussidi didattici necessari. Il costo meramente indicativo per l'acquisto di uno dei nostri strumenti di livello base o da studio è, nel mercato attuale, di circa 200 euro; tuttavia, oggi è possibile ricorrere anche al noleggio degli stessi.

### **Quanto bisogna studiare al giorno?**

Il principale strumento di apprendimento del musicista è il metodo di studio. Calibrati in modo graduale gli obiettivi sull'alunno, e con l'alunno, non sarà determinante la quantità di studio giornaliera, ma la costanza; sarà cioè fondamentale che l'allievo studi tutti i giorni anche solo venti minuti (almeno inizialmente), e non solamente il giorno prima della lezione. Questo approccio non particolarmente impegnativo, ma efficace, produrrà dei risultati costanti e soddisfacenti anche per lo studente.

## **Organizzazione del percorso strumentale**

Gli alunni del percorso strumentale e tutto il personale della scuola sono tenuti ad osservare alcune disposizioni. **Orari delle lezioni**

Gli orari delle lezioni sono comunicati agli alunni interessati e alle famiglie dai rispettivi insegnanti di strumento musicale tramite comunicazione scritta; tali orari hanno validità per l'intero anno scolastico e potranno essere modificati solo per particolari esigenze degli alunni e/o dei docenti fatta salva la disponibilità di tutte le parti interessate. In concomitanza di saggi, concerti, concorsi ecc. o per motivi di organizzazione interna alla scuola potranno subire (anche se per brevi periodi) delle variazioni, in questi casi le famiglie saranno avvisate tramite comunicazione scritta.

### **Sono previsti due rientri settimanali da un'ora e mezza ciascuno**

La costituzione di percorsi a indirizzo musicale è subordinata all'acquisizione di strutture e strumentazioni idonee a

garantire lo svolgimento di tutte le attività previste dall'articolo 4 del decreto ministeriale 176/2022:

- a) lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e collettiva;
- b) teoria e lettura della musica;
- c) musica d'insieme.

### **Orari di insegnamento**

**Le attività previste per i percorsi a indirizzo musicale si svolgono in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario previsto dall'articolo 5, comma 5, del D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89, non coincidente con quello definito per le altre discipline curricolari. Nel caso di percorsi attivati in classi a tempo prolungato (36-40 ore settimanali), le attività sono svolte nei limiti dell'orario settimanale previsto per gli alunni.**

L'orario aggiuntivo per gli alunni corrisponde a tre ore settimanali (novantanove ore annuali), che possono essere organizzate anche su base plurisettimanale o articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria. È comunque rimessa al regolamento d'Istituto la possibilità di modulare nel triennio l'orario aggiuntivo a condizione di rispettare comunque la media delle tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali.

### **Sorveglianza degli alunni e uscita da scuola al termine delle lezioni di strumento**

Il compito della sorveglianza degli alunni è affidato all'istituzione scolastica per il tempo della loro permanenza a scuola (secondo l'orario di lezione stabilito), mentre è di competenza dei genitori prima dell'ingresso a scuola e all'uscita una volta terminate le lezioni.

## **2- RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

I rapporti tra Scuola e famiglia saranno improntati al principio della reciproca fiducia e valorizzazione dei rispettivi ruoli.

Le informazioni Scuola -famiglia potranno avvenire in linea di massima:

- a) mediante colloqui individuali a scansione periodica, previsti e programmati dal PTOF;
- b) mediante richiesta scritta di colloquio con i singoli docenti da parte dei genitori, in aggiunta al punto a) precedente, in orario non coincidente con quello delle lezioni;
- c) mediante convocazione scritta da parte dei singoli docenti o del Dirigente Scolastico ai genitori, aggiunta al punto a) precedente;
- d) mediante richiesta verbale di appuntamento dei genitori con il Dirigente Scolastico;
- e) attraverso le vie brevi, in caso di necessità;
- f) le richieste urgenti di colloquio con i docenti da parte dei genitori in orario scolastico possono avvenire solo con il permesso del Dirigente scolastico;
- g) le informazioni ordinarie della Scuola rivolte alle famiglie possono avvenire tramite comunicazione scritta su foglio con ricevuta di ritorno ("tagliando di riscontro");
- h) i genitori sono tenuti a firmare tutti gli avvisi, di cui al punto precedente, per presa visione;
- i) in caso di uscita anticipata dalla Scuola, l'alunno dovrà essere prelevato e accompagnato da un genitore;
- j) le comunicazioni telefoniche dei genitori ai propri figli in orario scolastico saranno "passate" solo in caso di assoluta urgenza e necessità; di norma il personale addetto alla Segreteria raccoglierà il messaggio e informerà immediatamente l'alunno;
- k) se è l'alunno a voler comunicare telefonicamente con i genitori può farlo dalla presidenza chiedendone l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, al collaboratore;
- l) in caso di sciopero del personale scolastico, qualora i genitori mandino i figli a scuola, benché avvertiti per iscritto dello sciopero, autorizzano il Dirigente Scolastico a prendere i provvedimenti più opportuni, in rapporto alla situazione e alla necessità di tutelare la minore età degli alunni

La diffusione nelle classi di materiale pubblicitario o le informazioni concernenti, le iniziative di Società, Enti ecc. è così disciplinata:

i materiali informativi di Enti pubblici o aventi finalità pubbliche e educative e comunque finalità non di lucro saranno diffusi di volta in volta con disposizione del Dirigente Scolastico.



### 3. LOCALI, SPAZI ED ATTREZZATURE DELLA SCUOLA USO DEI LABORATORI

- I laboratori della scuola saranno utilizzati dal personale docente attraverso una regolare prenotazione da registrare su appositi fogli a cura dei docenti responsabili dei laboratori stessi.
- Il Dirigente Scolastico emana, altresì, un Regolamento specifico per le modalità d'uso dei laboratori, che resta affisso in permanenza nei laboratori. I docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a illustrarlo agli alunni e a pretenderne il rispetto.
- L'utilizzazione dei laboratori da parte degli alunni è consentita solo alla presenza di un docente.
- L'accesso ai laboratori è autorizzato dai responsabili. Non è consentito ai docenti lasciare in laboratorio materiale privato o comunque non della scuola.
- Il riordino dei laboratori sarà curato dal personale collaboratore scolastico di reparto.

#### BIBLIOTECA SCOLASTICA

- I libri della biblioteca sono a disposizione di tutti gli alunni, del personale insegnante e non insegnante, dei genitori degli alunni ed eventuale utenza extrascolastica.
- Alcuni libri non possono essere dati in prestito (enciclopedie, dizionari, libri rari e particolari, monografie).
- Gli alunni possono recarsi in biblioteca solo se accompagnati da un docente e nei giorni e ore prefissati. In biblioteca gli alunni saranno seguiti, consigliati e istruiti da personale docente appositamente incaricato.
- Il Collegio Docenti nomina il responsabile della Biblioteca che ha il compito di elaborare il Regolamento interno della biblioteca stessa, di aggiornarla e proporre al Consiglio d'Istituto un programma di acquisto di nuovi libri.

#### PALESTRA

- Gli alunni saranno accompagnati in palestra dai docenti di Scienze motorie e dovranno utilizzare scarpe e indumenti idonei. (vedi TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA)
- L'accesso in palestra è consentito solo alle scolaresche accompagnate e guidate da docenti abilitati all'insegnamento di Scienze motorie. Ciò vale sia in orario scolastico sia in orario extra-scolastico.

#### USO DEI SUSSIDI DIDATTICI

- I sussidi didattici della scuola, per il loro uso, dovranno essere prenotati anzi tempo dai docenti interessati presso il responsabile, che provvederà di volta in volta alla necessaria fornitura e al ritiro.
- Il docente interessato, qualora riscontri qualche anomalia nel sussidio, dovrà immediatamente avvertire il docente responsabile o il dirigente scolastico.
- Non è consentito agli alunni prenotare o ritirare i sussidi didattici della scuola e tanto meno utilizzarli senza la necessaria autorizzazione dei docenti.

#### PROPOSTE DI ACQUISTO

I docenti segnalano al Dirigente Scolastico, in tempo utile per la stesura del Bilancio di Previsione, ogni loro richiesta in ordine alle specifiche esigenze di materiale didattico.

I docenti sono responsabili degli strumenti e dei materiali loro affidati e sono tenuti a riconsegnarli subito dopo l'uso.

Per i materiali accidentalmente rovinati o rotti gli stessi docenti consegnatari dovranno stilare un apposito verbale che, assieme all'oggetto danneggiato (o a ciò che ne resta), dovrà essere consegnato al Dirigente scolastico per l'avvio della pratica di scarico.

#### 4. ATTIVITA' INTEGRATIVE

- I curricoli di studio possono comprendere attività integrative che consistono in:
  - visite guidate a siti extrascolastici;
  - incontri con esperti;
  - partecipazione ad attività didattiche organizzate da Enti esterni, anche fuori sede;
  - manifestazioni scolastiche;
  - scambi culturali.
- Le attività integrative sono svolte in presenza dell'intera classe o da gruppi di studenti a classi aperte.
- Le spese di trasporto, vitto e alloggio sono a carico delle famiglie. Il Dirigente Scolastico può disporre la partecipazione di alunni a carico della scuola, su richiesta da parte della famiglia o dell'assistente sociale, motivata da disagio socio – economico.
- L'organizzazione dell'attività integrativa è curata dal docente che ha elaborato l'Unità di Apprendimento, al di fuori del suo orario di servizio, in collaborazione con i servizi di segreteria e con il docente referente della commissione preposta.
- Per consentire agli organi di governo della scuola la programmazione di spesa, il coordinatore della classe presenta al Direttore dei servizi amministrativi, subito dopo il primo Consiglio di classe, l'elenco delle attività integrative programmate dai docenti della classe.
- Le attività integrative sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa verifica della correttezza delle procedure previste nel presente articolo, della sussistenza di condizioni non ostative alla tutela materiale e morale dei minori, della compatibilità finanziaria.
- Durante la permanenza a scuola e per le attività che si svolgono all'esterno gli alunni, si comportano in modo da non arrecare danni alle persone e alle cose, restando sotto la vigilanza dei docenti.

#### 5. VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono parte integrante della programmazione che ogni consiglio di classe presenta a inizio di ciascun anno scolastico.
- L'apposita commissione, nominata dal Collegio Docenti, si occupa dell'organizzazione delle visite e dei viaggi d'istruzione, previa programmazione del viaggio/visita e richiesta del preventivo da parte del docente organizzatore.
- Le visite d'istruzione, previo parere del Consiglio di Classe, possono essere suscettibili di variazioni (cambio data, sostituzione itinerario, sostituzione dei docenti accompagnatori per sopraggiunti motivi.)
- Gli alunni portatori di Handicap, in caso d'indisponibilità dell'insegnante di sostegno, possono partecipare alla visita d'istruzione affidati a un altro docente facente parte del Consiglio di Classe.
- Il Consiglio di Classe richiede al Dirigente Scolastico l'autorizzazione a effettuare la visita d'istruzione di uno o più giorni specificando data, ora di partenza, ora presunta di rientro, itinerario e programma della visita, discipline interessate, docenti accompagnatori, spesa pro-capite e complessiva.
- Le ricevute delle quote versate sul conto corrente postale della scuola con l'indicazione della causale, spettanti all'agenzia incaricata per il viaggio d'istruzione, sono consegnate dagli alunni al docente responsabile in tempo utile.
- Cinque giorni prima della partenza devono pervenire in Segreteria a cura del docente responsabile:
  1. elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe di appartenenza;
  2. dichiarazione di consenso dei genitori;
  3. ricevute delle quote versate sul conto corrente postale della Scuola.
- Le quote relative all'ingresso nei luoghi dell'itinerario sono invece trattenute dal docente responsabile della visita.

## 6. RAPPORTI CON IL TERRITORIO

- La Scuola svolge un importante ruolo formativo e culturale non solo come istituzione, ma anche come agenzia collocata in un territorio o ambiente socio- economico ben definito. Pertanto essa è impegnata a interagire con la molteplicità degli altri soggetti istituzionali e privati che operano nel territorio medesimo.
- La Scuola stabilisce prioritariamente con il Comune rapporti di collaborazione in ogni campo, anche attraverso un'apposita convenzione generale o "patto", che abbraccia diversi settori.
- La Scuola può sottoscrivere convenzioni e accordi anche con altri soggetti pubblici e privati, perché siano finalizzati alla realizzazione degli obiettivi formativi della scuola.

## 7. DIRITTI

- Lo studente ha diritto a una formazione culturale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- La scuola s'impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;
  - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere adeguati a tutti gli studenti in particolare ai "diversamente abili";
  - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- gli alunni sono titolari del diritto alla privacy che la scuola deve garantire secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

## 8. DOVERI E NORME DI COMPORTAMENTO

- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale A.T.A. e dei compagni di scuola il rispetto, anche formale, consono a una convivenza civile. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità.
- Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per seguire in modo proficuo tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di classe.
- Agli alunni è richiesto di indossare un abbigliamento ordinato, pulito, decoroso e rispettoso della dignità dell'istituzione scolastica.
- Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente per seguire le lezioni e l'eventuale merenda. Eviteranno, perciò, di disturbare la lezione facendosi recapitare dai genitori gli oggetti dimenticati. Non è consigliabile consentire loro di portare somme di denaro o oggetti di valore, del cui furto o smarrimento la scuola non risponde in ogni caso. Sono da evitare bevande oltre l'acqua e alimenti che possono sporcare (creme, marmellate, ecc.). Anche il momento della merenda deve essere inteso da alunni e famiglie come un momento educativo e formativo.

- Agli alunni, durante le ore di lezione e nei locali dell'edificio scolastico, è vietato l'uso dei telefoni cellulari e di apparecchiature di riproduzione audio-video, che devono essere tenuti spenti (Circolare M.I.M. 19.12.2022, prot. n. 107190) e riposti nello zaino. L'alunno sorpreso a utilizzare il cellulare a scuola sarà soggetto -in base alla tipologia di mancanza disciplinare e alla frequenza della stessa - alle differenti sanzioni previste per tale infrazione:

- richiamo verbale,
- nota sul registro di classe,
- ritiro del cellulare,
- convocazione della famiglia,
- esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione,
- sospensione.

Il telefonino sarà consegnato in presidenza e restituito direttamente al genitore. In caso di loro furto, smarrimento o danneggiamento, quindi, la scuola non ne risponde in alcun modo e in nessuna forma. Inoltre, la scuola non risponde dello smarrimento o del furto di denaro o di oggetti di valore che l'alunno dovesse portare con sé nell'Istituto, nelle visite guidate o nei viaggi d'istruzione.

- All'interno e all'esterno della scuola (all'ingresso e all'uscita, durante le attività didattiche, al cambio degli insegnanti, negli spostamenti da un'aula all'altra o per la palestra, nei viaggi d'istruzione e in tutte le manifestazioni cui partecipano) gli alunni devono tenere un comportamento corretto e educato. Non è permesso loro di allontanarsi senza autorizzazione del docente o del collaboratore cui sono stati affidati e dei quali devono seguire le indicazioni. Non è consentito, altresì, correre, gridare, giocare, lanciare oggetti, effettuare scherzi, disturbare l'attività didattica e tenere comportamenti pericolosi per la propria o l'altrui incolumità.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici (che assicurano con i docenti il buon funzionamento della scuola) e in alcuni momenti possono essere incaricati, oltre che della sorveglianza dei corridoi e dei servizi igienici, anche di quella di una classe o di un gruppo di alunni.
- Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire nel corso dell'anno scolastico le lezioni di educazione fisica, devono presentare al Dirigente Scolastico domanda di esonero firmata dal genitore e corredata del certificato rilasciato dal medico di famiglia. L'esonero momentaneo dalla lezione di Scienze motorie può essere disposto dall'insegnante di detta disciplina, quando l'alunno sia sprovvisto dell'abbigliamento idoneo, presenti un'eventuale giustificazione scritta di un genitore o all'inizio della lezione accusi un malore.
- Nella scuola ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli al fine di mantenere l'aula e gli arredi puliti.
- I bagni vanno utilizzati solo in caso di necessità e in modo corretto, rispettando le più elementari norme d'igiene e di pulizia. La ripetuta richiesta di andare al bagno deve essere giustificata da una certificazione medica. L'accesso ai servizi igienici è consentito a un alunno o a due alunne per volta per classe, dalla seconda ora. È consentita un'uscita, sempre autorizzata dal docente di classe, prima e dopo l'orario sopra citato, in casi prettamente straordinari.
- Durante la pausa merenda le lezioni s'interrompono e agli alunni è consentito, sotto lacostante sorveglianza del docente di classe, consumare la merenda, circolare nell'aula, chiacchierare, senza però fare baccano o creare confusione.
- In caso di uscita della classe dall'aula, gli alunni devono lasciare il materiale scolastico in ordine, chiuso negli zaini o nelle cartelle.
- Ogni studente è responsabile dell'integrità della struttura, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi didattici della scuola e degli oggetti di proprietà altrui. Coloro i quali intenzionalmente o per grave negligenza li danneggiano sono tenuti a risarcire i danni oltre che a subire le relative sanzioni disciplinari. Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, l'obbligo di risarcimento sarà assunto dal gruppo coinvolto.
- Gli alunni sono tenuti a osservare le indicazioni relative alle norme di sicurezza previste nella scuola.

- Gli alunni escono da scuola al termine delle lezioni, utilizzando le porte indicate dal Responsabile per la Sicurezza. In caso di necessità, agli alunni è consentito di uscire prima della fine delle lezioni a condizione che:
- L'alunno può essere prelevato dal genitore o da altra persona maggiorenne autorizzata e delegata, previa esibizione al personale della scuola del documento di riconoscimento.
- L'inosservanza delle regole enunciate sarà sanzionata secondo le modalità previste nel presente regolamento, ove si evidenzia che i provvedimenti disciplinari avranno comunque sempre una finalità educativa, saranno tempestivi e proporzionati alla gravità e alla frequenza o reiterazione delle infrazioni. Le violazioni vanno prontamente segnalate dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici ai responsabili di plesso e/o ai collaboratori del Dirigente, i quali provvederanno a notificarle, quanto prima, all'ufficio di Dirigenza.
- Inoltre l'inosservanza dei doveri e delle norme di comportamento sopraelencati e qualsiasi altra mancanza disciplinare (elencata al punto 9.1) potrebbero prevedere la partecipazione ad attività educative/riabilitative (stabilite dal consiglio di classe) alternative alle ordinarie attività didattiche compreso manifestazioni, visite guidate e/o viaggi di istruzione. Qualunque tipologia di sanzione disciplinare deve caratterizzarsi per la tempestività e deve essere irrogata entro e non oltre il termine di 10 gg. dall'evento verificatosi.
- Agli alunni non possono essere somministrati farmaci da parte degli insegnanti e del personale ATA. La somministrazione a scuola dei medicinali è limitata a casi del tutto eccezionali (es. salvavita) e solo su espressa richiesta dei genitori corredata da documentazione medica con l'indicazione della posologia e da una dichiarazione sottoscritta da entrambi i genitori con la quale sollevano l'amministrazione scolastica da ogni responsabilità.

## 9. DIVIETO DELL'USO DEL CELLULARE A SCUOLA

Il cellulare è uno strumento dotato di diverse valenze tecnologiche che ne rendono l'uso ampiamente vario e ricco (telefono, fotocamera, video, messaggistica, internet, ecc.) e a volte l'uso improprio di tali funzioni può avere effetti negativi su se stessi e gli altri in un'età particolarmente delicata come quella dell'adolescenza.

Come avviene ormai in quasi tutti i Paesi europei, anche in Italia **l'uso del cellulare a scuola** per scopo personale, per eseguire foto o filmati non autorizzati o per recuperare informazioni o dati utili per lo svolgimento di prove scritte ed orali, è **assolutamente vietato**, secondo la disposizione del Ministero della Pubblica Istruzione, che impegna tutte le istituzioni scolastiche a regolamentarne l'uso, in quanto esso – oltre che a configurarsi come una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante – costituisce un'infrazione disciplinare che comporta l'applicazione di sanzioni più o meno gravi.

Va precisato soprattutto che l'uso **improprio** del cellulare e/o similari, ad esempio **per riprese o foto non autorizzate** dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete, oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per **violazione della privacy** (Codice della Privacy, D. Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) e essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato.

*Si ricorda che la scuola garantisce la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli per urgenti motivi, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di presidenza e/o di segreteria.*

In ogni caso, qualora i genitori ritengano indispensabile dotare i propri figli di un cellulare per mantenersi in contatto con loro al di fuori dell'orario delle lezioni, **il telefono cellulare nell'ambiente scolastico (aule, corridoi, bagni, cortile...) deve essere tenuto assolutamente spento e riposto nello zaino e/o cartella.**

Ma si specifica che è, invece, consentito l'uso di dispositivi informatici di vario tipo, qualora siano utilizzati a **scopi didattici**.

In particolare, l'insegnante di classe, che ha nella propria programmazione l'utilizzo di software di comunicazione e scambio di informazioni, può far usare gli smartphone, i tablet, gli ebook, con l'accortezza di guidare gli studenti nell'uso di tali dispositivi, stabilendo obiettivi chiari di ricerca nel web, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica al fine di veicolare una cultura dell'informazione aperta, condivisibile e consapevole. In modo anche da limitare forme di cyberbullismo.

In sostanza, **smartphone nello zaino quando si è in classe, pronto all'uso nel caso in cui siano gli insegnanti a chiedere di utilizzarli.**

Si ricorda inoltre che il divieto di utilizzare i telefoni cellulari per scopo personale durante lo svolgimento delle attività di insegnamento, opera anche nei confronti del personale docente (Cir. N. 362 del 25.8.1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori e i docenti responsabili di plesso che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.

Le famiglie sono invitate ad adoperarsi, nel modo che riterranno più opportuno, a sensibilizzare i propri figli ad un uso idoneo del telefonino cellulare, contribuendo a creare quell'alleanza educativa in grado di trasmettere obiettivi e valori per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli (minorenni) nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri, con obbligo di risarcimento. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge (si allegano in calce al documento i riferimenti legislativi) oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.

La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici e degli alunni.

I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento. Si precisano a titolo indicativo:

- ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- riordino della biblioteca e/o laboratori.

Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi nel tempo-scuola, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione, alla deconcentrazione e alla violazione di norme basate sul rispetto, la correttezza e la lealtà richieste in ogni ambito civile.

### RIFERIMENTI LEGISLATIVI

L'utilizzo di apparecchiature per la registrazione di suoni e immagini è in genere consentito ma solo per fini personali (esclusa la diffusione) e sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte, in particolare della loro immagine e dignità.

- artt. 31-36, D. Lgs.196, 2003 - *Responsabilità per il trattamento dei dati, registrati anche per fini personali.*

Non è possibile diffondere o comunicare i dati senza aver prima adeguatamente informato le persone coinvolte ed aver ottenuto l'esplicito consenso.

I principali riferimenti normativi sono:

- DPR n. n.249 del 24/06/1998 - *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti;*
- art. 10, cod. civ. - *Abuso dell'immagine altrui;*
- art. 96, L. 633, 1941- *Consenso per esposizione e riproduzione dell'immagine altrui;*
- art. 2043, cod. civ. - *Risarcimento danni da fatto illecito;*
- art. 594, cod. pen. - *Reato di ingiurie in caso di messaggi inviati per offendere l'onore o il decoro*

*del destinatario;*

- D. Lgs. 196, 2003 – *codice dalla privacy*, in particolare art. 13 – *informazione preventiva*; art. 23 – *consenso espresso*; art. 161 – *sanzioni amministrative per l'inosservanza dell'obbligo di informazione preventiva*;
- art. 3, d.p.r. 249, 1988 e “Linee di indirizzo” Min. Fioroni – *Divieto uso cellulari a scuola*;
- DM n.30 del 15/03/2007 - *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*;
- DM n.140 del 30/11/2007 – *Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche*;
- Circolare n.362 del 25/08/1998 – *Uso del telefono cellulare nelle scuole*.
- Circolare M.I.M. 19.12.2022, prot. n. 107190

## 9.1 DIRITTO DI TRASPARENZA NELLA DIDATTICA.

- L'alunno ha il diritto/dovere di partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.
- Il Coordinatore del Consiglio di classe illustra agli alunni e ai loro genitori il PTOF e recepisce osservazioni e suggerimenti da porre all'analisi e alla valutazione del Consiglio di classe.
- I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
- La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.
- I docenti incontrano periodicamente i genitori degli alunni per informarli del percorso educativo - didattico dei loro figli. Essi sono disponibili, altresì, a incontri individuali, previo appuntamento, secondo un orario di ricevimento che viene comunicato alle famiglie.

## 9.2 GENITORI indicazioni

- I genitori, essendo i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
- È opportuno che i genitori cerchino di:
  - trasmettere ai ragazzi la consapevolezza che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
  - stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando nella costruzione di un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
  - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale, sul diario e sul quaderno delle annotazioni;
  - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
  - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - sostenere il lavoro degli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
  - educare a un comportamento corretto durante la pausa;
  - fare in modo che i figli siano puntuali e rispettino le scadenze fissate;
  - curare che l'abbigliamento sia consono e adeguato al luogo e alle attività da svolgere;
  - fare in modo che i figli osservino le elementari norme d'igiene, controllando e prevenendo i casi di pediculosi, considerate le periodiche epidemie verificatesi negli ultimi anni.
- I genitori, devono comunicare tempestivamente in Segreteria e agli Insegnanti il recapito e i numeri di telefono (o la loro eventuale variazione), cui indirizzare le comunicazioni, a volte urgenti, della scuola.
- I genitori, all'inizio dell'anno scolastico, o comunque appena ne siano a conoscenza, devono comunicare alla scuola le patologie, le allergie, le intolleranze, anche alimentari, dei propri figli

- in modo da consentire agli insegnanti di poter svolgere serenamente le attività didattiche e metterli in condizione di gestire situazioni improvvise nel modo più opportuno e consapevole.
- Gli insegnanti sono disponibili a incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, contatterà telefonicamente le famiglie degli alunni o invierà al una cartolina per la convocazione.
  - In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. In tali casi, infatti, non sempre è possibile garantire la normale organizzazione delle attività didattiche. Potrebbe capitare, quindi, che gli alunni presenti nell'Istituto siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non aderenti allo sciopero. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
  - Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati a utilizzare al massimo le occasioni loro offerte, partecipando alle assemblee di classe e ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
  - Il Regolamento d'Istituto prevede la sottoscrizione da parte dei genitori del Patto educativo di corresponsabilità, per la definizione dei diritti e doveri nel rapporto tra scuola-famiglia.

### 9.3 ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

- Non è consentita per alcun motivo la permanenza dei genitori nell'atrio, nelle aule o nei corridoi all'inizio, durante e alla fine delle attività didattiche.
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio e nelle ore di ricevimento dei docenti. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

## 10. MANCANZE DISCIPLINARI

Con riferimento all'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, contenuto nel D.P.R. n°249 del 24/6/1998, si definiscono i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, tenuti dal minore nella sua qualità di studente:

1. impegno saltuario in classe e a casa,
2. partecipazione discontinua;
3. rifiuto di assolvere ai doveri di studente, constatato da tutti i docenti della classe;
4. ritardi abituali o assenze ingiustificati;
5. ingiustificato allontanamento dall'edificio scolastico;
6. molestia abituale;
7. intralcio allo svolgimento della lezione;
8. danneggiamento volontario di beni di proprietà dei compagni, dei docenti e del personale scolastico tutto;
9. offesa al decoro di compagne e compagni, personale della scuola, soggetti esterni (parolacce e calunnie verso i coetanei e gli adulti);
10. minacce;
11. rissa;
12. aggressione premeditata a persone sia nei locali dell'edificio scolastico che negli spazi esterni delimitati dai cancelli d'ingresso;
13. aggressione premeditata con lesioni alla persona sia nei locali dell'edificio scolastico che negli spazi esterni delimitati dai cancelli d'ingresso;
14. atti di vandalismo (danneggiare o rompere vetri e arredi, imbrattare pareti dei locali scolastici e dei laboratori);
15. furto (cellulari, soldi, oggetti personali);



16. aggressione premeditata reiterata a persone;
17. aggressione premeditata reiterata con lesioni a persone;
18. atti di vandalismo reiterati;
19. aggressione premeditata reiterata a persone;
20. atti di vandalismo reiterati.

Per qualsiasi mancanza disciplinare elencata in precedenza vi sarà una ricaduta sul voto di condotta dell'alunno.

Inoltre, come già specificato al punto 9, i suddetti comportamenti scorretti saranno oggetto di misure restrittive riguardanti la partecipazione a visite guidate e/o viaggi d'istruzione.

## 10.1 SANZIONI DISCIPLINARI

L'art. 4 dello Statuto ribadisce la finalità educativa della scuola anche attraverso i provvedimenti disciplinari. Le conseguenti sanzioni, infatti, tendono a far maturare e a rafforzare il senso di responsabilità nelle alunne e negli alunni e a ripristinare un corretto rapporto tra i membri della comunità scolastica. Ribadendo che il compito preliminare della scuola è educare e formare, non punire, e che a questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare, è possibile comminare provvedimenti anche non elencati qui di seguito, purché abbiano funzione riabilitativa ed educativa.

- Ai sensi dell'art.4, comma1, del citato D.P.R. n.° 249, sono individuate le sanzioni da applicarsi ove siano rilevate mancanze disciplinari con le modalità di cui ai commi successivi:

- I. Richiamo scritto;
- II. nota di demerito;
- III. esclusione dalle attività ludico ricreative, quali:

- le manifestazioni scolastiche;
- le visite guidate e i viaggi d'istruzione;
- i corsi extracurricolari opzionali;

IV. sospensione con obbligo di frequenza per un giorno;

V. sospensione con obbligo di frequenza per più giorni;

La sospensione di cui ai punti IV e V può prevedere la partecipazione ad attività didattiche in classi parallele.

	<b>Mancanza disciplinare</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente</b>
<b>1</b>	Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco durante l'orario scolastico o durante i corsi pomeridiani anche facoltativi.	1° volta	Richiamo verbale. (da segnalare su <u>registro elettronico</u> e condividere con gli altri docenti).	DOCENTE
		2° volta	Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare da consegnare in busta chiusa alla segreteria, comunicazione alla famiglia da parte della segreteria e consegna al genitore a fine giornata. Qualora il genitore dichiarerà di essere impossibilitato a ritirare il cellulare, lo stesso sarà riconsegnato all'alunno a fine giornata.	DOCENTE SEGRETERIA

2	Utilizzo del cellulare durante l'orario scolastico (compresi corsi pomeridiani anche facoltativi) in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza.	1° volta	Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare da consegnare in busta chiusa alla segreteria, comunicazione alla famiglia da parte della segreteria e consegna al genitore a fine giornata. Qualora il genitore dichiarerà di essere impossibilitato a ritirare il cellulare, lo stesso sarà riconsegnato all'alunno a fine giornata.	DOCENTE
		2° volta	Ritiro come sopra con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari: - convocazione della famiglia - abbassamento della valutazione del	DIRIGENTE  CONSIGLIO DI CLASSE delibera l'adozione dei provvedimenti
		Più volte	comportamento - esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione.  Sospensione (graduata a seconda della decisione del consiglio) come da regolamento.	disciplinari modulandone la sanzione.
3	Uso del cellulare e/o dispositivo improprio e/o dannoso per l'immagine dell'Istituzione Scolastica e/o delle persone che in essa operano.	1° volta	Adozione di provvedimenti disciplinari come sopra. (La sospensione può arrivare ai 5gg.)	Come sopra

- La sanzione del “richiamo scritto” è inflitta dal Dirigente scolastico, previa controdeduzioni dell'interessato/a, per le mancanze di cui ai punti 1), 3), 4) e 5), su segnalazione anche verbale del docente. Essa è comunicata per iscritto alla famiglia e annotata sul registro di classe.
- L'esclusione dalle attività ludico-ricreative è inflitta dal Consiglio di classe per la mancanza di cui al punto 2) Essa dura fino a quando l'alunna/o non abbia concretamente dimostrato di voler recedere dal suo proposito. Il provvedimento di sospensione della sanzione è adottato dal Dirigente scolastico in base ad una relazione scritta del Consiglio di classe.
- La sospensione per un giorno è inflitto per le mancanze di cui ai punti 6), 7) e 8) e ulteriore recidiva della mancanza di cui al punto 5). La sanzione è inflitta dal Consiglio di classe, convocato dal Dirigente scolastico su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Sono convocati contestualmente anche l'alunna/o e i suoi genitori per essere preventivamente ascoltati, a difesa dell'alunna/o stessa/o. Per il punto 8), oltre alla sospensione per un giorno, è previsto l'addebito degli oneri a carico dei genitori dell'alunno che ha causato il danneggiamento volontario. Nel caso in cui l'allievo non venga individuato, la spesa va a carico dei genitori dell'intera classe.
- La sanzione della sospensione per più giorni è inflitta per le mancanze di cui ai punti 9), 10), 11), 12), 13), 14), 15) 16), 17), 18), 19), 20) e 21.)
- Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione a un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal regolamento dell'istituzione scolastica.
- L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

- Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

## 11. INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

- I docenti che hanno la prima ora di lezione devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere e sorvegliare gli alunni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui a essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo alla Dirigenza. Il docente in oggetto deve anche verificare l'avvenuto riscontro da parte dei genitori di eventuali avvisi.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- In caso di uscita anticipata occorre verificare l'autorizzazione del Dirigente o del docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e la persona che è venuta a prelevarlo.
- I docenti coordinatori di classe sono tenuti a controllare che tutti i dati forniti nell'elenco degli alunni ricevuto dalla segreteria, siano corretti. Qualora si registrino inesattezze e/o variazioni riguardo alla residenza e al recapito telefonico, devono procedere, mediante correzione sul registro di classe, alla rettifica e/o all'aggiornamento, dandone comunicazione agli uffici di segreteria.
- Qualora si registrino assenze frequenti e numerose degli alunni, i docenti coordinatori sono tenuti a fornirne comunicazione telefonica e/o scritta ai genitori, affinché vengano adottati i provvedimenti previsti.
- I docenti indicano sempre sul registro di classe gli argomenti svolti e le circolari lette agli alunni.
- I docenti hanno cura di non lasciare, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante la pausa "merenda" la vigilanza dell'intera classe spetta al docente che ha lezione in quel momento.
- Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di due alunni per volta.
- Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili su di essa.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e, oltre a sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza, vigilano, per quanto di loro competenza, sul rispetto da parte degli alunni delle norme a essa relative. Si accerteranno inoltre che in nessun caso le vie di fuga e le uscite di sicurezza siano ostruite con mobili, arredi, anche solo temporaneamente.
- È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarle alle Figure preposte: R.L.S., R.S.P.P. oltre che in Dirigenza. I docenti sono tenuti a segnalare anche eventuali danni riscontrati a oggetti e/o ambienti. Qualora essi siano di origine dolosa, accertato il o i responsabili, si procede secondo quanto stabilito negli articoli relativi alle sanzioni. Gli insegnanti ne daranno notizia ai genitori che provvederanno a risarcire la spesa. Qualora il responsabile non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno con i genitori e la spesa per il risarcimento sarà ripartita equamente tra tutti gli alunni coinvolti.
- I docenti hanno facoltà di richiedere incontri con le famiglie oltre a quelli previsti nel piano annuale delle attività e oltre, non in coincidenza con le proprie ore di lezione, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Ogni docente è tenuto a prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati in Bacheca

Web.

- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di necessità se ne chiede l'autorizzazione alla Dirigenza.
- I docenti devono avvisare preventivamente e in forma scritta le famiglie circa le attività didattiche non curricolari, che intendono svolgere.
- I docenti debbono compilare correttamente il registro elettronico in ogni sua parte.
- Al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagnano la classe in fila fino all'uscita dell'edificio secondo l'orario stabilito.
- Secondo la normativa vigente, è fatto assoluto divieto a tutti di fumare all'interno dell'edificio scolastico. Si ricorda che la mancata osservazione del divieto di fumo comporterà l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dalla normativa vigente

## 12. PREVENZIONE DEI RISCHI PER LA SALUTE E LA SICUREZZA DEGLI OPERATORI SCOLASTICI E DEGLI ALUNNI

- Gli alunni e il personale della Scuola sono tenuti a osservare le disposizioni interne d'Istituto per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni.
- Il personale addetto alla vigilanza sul minore infortunatosi durante l'attività scolastica è tenuto a relazionare per iscritto al Dirigente scolastico per gli adempimenti di carattere assicurativo. Esso dovrà adottare opportune iniziative per il primo soccorso dell'infortunato.
- La scuola stipula contratti di assicurazione per la responsabilità civile che può insorgere in occasione di danni subiti da terzi, compresi gli alunni nell'ambito dell'area scolastica. La scuola propone anche agli esercenti la patria potestà, l'adesione, previo versamento nel bilancio della scuola del relativo premio, alla copertura assicurativa per gli infortuni degli alunni durante le attività scolastiche.

## 13. PUBBLICHE RELAZIONI

- È disposta la pubblicazione permanente all'albo della Scuola dei seguenti atti: Piano dell'Offerta formativa, Piano annuale delle attività, Regolamento d'Istituto, Disposizioni interne concernenti la sicurezza e la prevenzione, graduatorie interne del personale con incarico a tempo indeterminato, graduatorie di aspiranti a contratti a tempo determinato, elenchi dei libri di testo adottati, tabelle degli organici d'Istituto, organigramma d'Istituto, orari di ricevimento degli Uffici, orari di ricevimento dei professori, orario delle lezioni, Programma annuale e Conto consuntivo.
- Con la pubblicazione all'albo s'intendono notificate le comunicazioni rivolte al personale, compresi gli ordini di servizio e le convocazioni degli Organi collegiali.
- L'albo sindacale è curato dalla R.S.U. e dai delegati sindacali, che sono responsabili del materiale ivi pubblicato.
- Le comunicazioni d'interesse generale dirette alle famiglie sono trasmesse anche per il tramite degli alunni. Le informazioni e le comunicazioni di carattere riservato sono trasmesse per posta.
- Al termine di ogni scrutinio si svolgono incontri scuola – famiglia per fornire delucidazioni sulla valutazione degli alunni. Alle famiglie è consegnato al termine dell'anno scolastico il documento di valutazione.
- Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi o nell'area scolastica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- È vietato l'uso dei telefonini durante le ore di lezione.