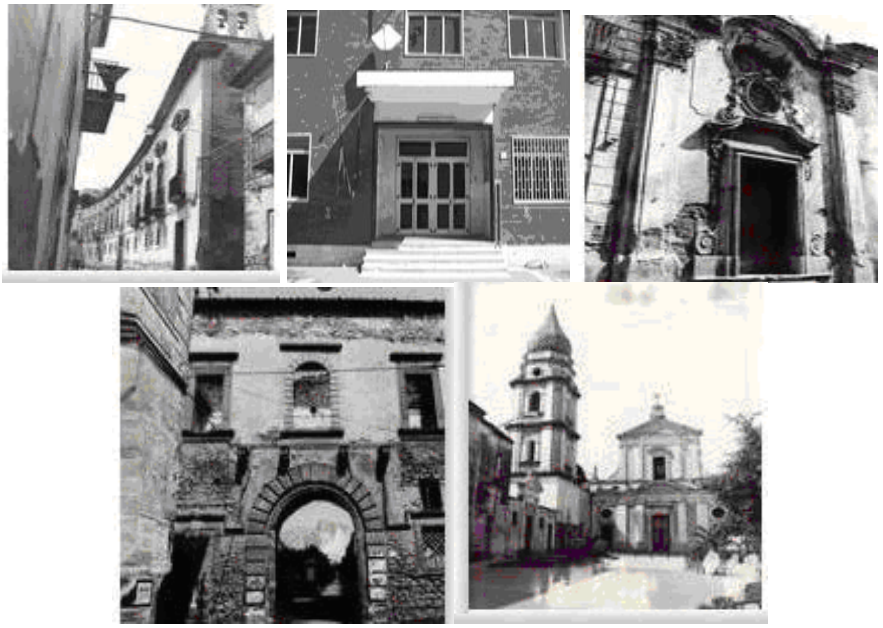
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. STROFFOLINI"
ad Indirizzo Musicale
Via Rimembranza, 33 – 81020 **CASAPULLA** (CE)
Cod. Mecc. CEIC82800V – Cod. Fisc.94007130613
e-mail: ceic82800v@istruzione.it; ceic82800v@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.istitutostroffolini.edu.it
Tel 0823/467754
Distretto Scolastico n°16- Ambito 10



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno Scolastico

2025/2026

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Massaro

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

ART. 1
Convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione dei Consigli di intersezione/interclasse/classe e del Collegio dei docenti deve avvenire mediante pubblicazione all'albo pretorio.

I consigli straordinari sono convocati tramite posta elettronica dei docenti interessati.

La convocazione del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva e del Comitato di valutazione del servizio del personale docente deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione all'albo pretorio.

La convocazione del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei docenti, o del Consiglio di intersezione/interclasse/classe può avvenire, per ragioni straordinarie, con procedura d'urgenza mediante avviso comunicato ai componenti del Consiglio stesso per le vie brevi.

Il Consiglio di intersezione/interclasse/classe è convocato dal Dirigente, o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

Il Collegio dei docenti è convocato dal Dirigente o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso su richiesta del Dirigente o della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Preside.

ART. 2
Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri. Ciascuno organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

ART. 3
Pubblicità degli atti

La pubblicità degli Atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 43 del D.L. 16.04.1994 n. 297, deve avvenire mediante pubblicazione albo dell'Istituto del testo della convocazione e delle successive deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. La pubblicazione all'albo nell'apposita sezione TRASPARENZA, avviene entro il termine massimo di 20 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e – per lo stesso periodo – sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. I verbali e gli atti preparatori del Collegio dei docenti sono depositati nell'ufficio di segreteria e sono esibiti ai docenti che ne facciano richiesta. Il verbale di ogni seduta del Collegio è visionabile non oltre il 15 giorno successivo alla riunione ed è disponibile per chiunque ne faccia richiesta.

ART. 4
Pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel rispettivo Consiglio. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dal Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione deliberazione, il presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Le sedute del Consiglio d'Istituto dovranno obbligatoriamente svolgersi senza la presenza del pubblico quando comportano giudizi o decisioni relativi a singole persone o quando verrà richiesto dalla metà più uno dei membri del consiglio stesso. Con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio d'Istituto può invitare a partecipare alle proprie riunioni rappresentanti della provincia, del Comune o dei comuni interessati, dei loro organi di decentramento democratico, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori operanti nel territorio e di esperti, al fine di approfondire l' esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse.

La Giunta Esecutiva:

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal CdI e due membri di diritto:

1. Dirigente Scolastico — Presidente — membro di diritto
2. DSGA — Segretario - membro di diritto
3. 2 genitori
4. 1 docente
5. 1 personale ATA

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, la Giunta Esecutiva:
- predispone il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- prepara i lavori e l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto.

ART. 5
Laboratori

I laboratori sono affidati alla responsabilità dei docenti eletti in seno al Collegio dei docenti all' inizio di ogni anno scolastico e nominati dal Dirigente. I responsabili di laboratorio elaborano annualmente un piano orario che consenta l'accesso ai laboratori di tutte le classi interessate in relazione alle esigenze della programmazione dell'attività didattica. Negli orari non previsti dal piano di programmazione, l'accesso ai laboratori è consentito ai docenti che ne diano comunicazione almeno 3 giorni prima, ai docenti cui i laboratori stessi sono affidati. Le esercitazioni pratiche, nei laboratori, devono svolgersi in presenza del docente della classe.

ART. 6
Palestra

Il funzionamento della palestra è regolato in modo da assicurare la disponibilità, a rotazione, a tutte le classi dell'Istituto. La gestione della palestra è affidata ad un docente di Educazione Fisica eletto in seno al collegio dei docenti e nominato dal Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico. Il docente nominato è tenuto alla conservazione e all'inventario di ogni dotazione ginnica.

In palestra

1. È vietato l'accesso al vano palestra senza l'adeguato abbigliamento (tuta e scarpe da ginnastica).
2. Le scarpe da ginnastica (destinate esclusivamente all'uso in palestra) devono essere calzate nello spogliatoio prima di accedervi.
3. Gli ultimi dieci minuti di lezione saranno destinati all'igiene personale (ogni alunno dovrà essere munito almeno di un asciugamano).
4. Gli alunni potranno accedere in palestra solo se accompagnati da un docente di educazione fisica.
5. Per motivi di sicurezza e salvaguardia della struttura, in palestra è vietato il gioco del calcio.
6. In palestra è vietato mangiare.

Regole di vita scolastica

ART. 7

Ordinamenti interni

<u>Scuola Secondaria di I grado</u>

<u>Sede Centrale e plessi di Via Kennedy e Benedetto Croce</u>

- Gli alunni devono entrare al primo suono della campanella ore 08.00; pertanto il personale docente dovrà trovarsi nell'atrio 5 minuti prima del suono della campanella.
- Gli alunni con ritardo motivato saranno ammessi in classe previo autorizzazione scritta del responsabile di Plesso.
- Qualora la tolleranza prevista di 10 minuti, si ripeta in modo consecutivo (tre volte) il genitore deve giustificare personalmente il ritardo. Quando il ritardo supera i 10 muniti l'alunno deve essere accompagnato dal genitore.
- Qualora il genitore richieda l'uscita anticipata del proprio figlio è necessario farne richiesta al responsabile di plesso il quale valuterà i motivi della richiesta e autorizzerà l'uscita, la quale dovrà essere registrata dal docente in servizio sul registro elettronico di classe. Nel caso che la richiesta venga fatta da persona diversa dal genitore, il richiedente dovrà essere munito di apposita delega dei genitori.
- L'uso dei servizi igienici è consentito alla prima ora solo in casi eccezionali/bisogno effettivo.
- Non è consentito allontanarsi dalle aule o sostare fuori dalle classi durante il cambio dei docenti.

ORARIO DI FUNZIONAMENTO

Scuola Infanzia	Scuola Primaria	Scuola Secondaria 1° grado
Entrata dalle h. 8.00 **Accoglienza** fino alle 9,15 Uscita h. 16,00	**Orario 27 h** classi 1-2-3 **8,10 – 14,10** Lunedì – Mercoledì **8,10 – 13,10** Martedì- Giovedì- Venerdì **Orario 29 h** classi 4-5 **8,10 – 14,10** Lunedì -Martedì- Mercoledì- Giovedì **TEMPO PIENO** (**dal lunedì al Venerdì**) ore 8,15 -uscita h. 16,15	**Tutti i giorni** Entrata h. 8,00 Uscita h. 14,00 **STRUMENTO MUSICALE** **da lunedì a mercoledì** 14,40 -18,40 **giovedì e venerdì** 14,40-17,40

ART. 8

Intervallo - Ricreazione - Spostamenti

Gli intervalli di ricreazione e gli spostamenti da una classe all'altra o in mensa devono essere sempre effettuati mantenendo un comportamento corretto. In caso di comportamento scorretto l'intervallo o la ricreazione possono essere sospesi temporaneamente o ridotti. Nei momenti sopra indicati è sempre garantita la sorveglianza da parte del personale docente e non docente.

ART. 9

Comunicazioni Scuola - Famiglia

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono prioritariamente sul sito web dell'Istituzione scolastica, anche mediante registro elettronico. Gli insegnanti ricevono i genitori nell'orario stabilito dal Piano annuale delle attività comunicato all'inizio dell'anno scolastico e su appuntamento concordato con i docenti. I genitori sono invitati a partecipare alla vita della scuola in particolar modo nei seguenti momenti:

. Incontri Scuola-Famiglia
· Elezione dei rappresentanti di classe o di sezione
· Consigli ed assemblee di classe o di sezione
· Sedute del Consiglio d'Istituto
· Manifestazioni, eventi e giornate particolari
. Convegni dedicati ai genitori

I genitori possono visualizzare il "Piano dell'offerta formativa" e del "Regolamento d'Istituto" pubblicati sul sito dell'Istituto scolastico. www.istitutostroffolini.edu.it.

ART. 10
Comportamento

La scuola è una comunità dove si incontrano diverse realtà e si instaurano rapporti di reciproco rispetto tra alunni - docenti - personale non docente. Ogni alunno è responsabile dei propri oggetti e la scuola non risponde di eventuali mancanze o smarrimenti. Per comunicazioni urgenti con le famiglie gli alunni possono usufruire del telefono della scuola evitando così il cellulare.
La **Circolare dell'11 luglio 2024** impone il divieto totale di utilizzo dei cellulari nel **I ciclo** (infanzia, primaria, secondaria di primo grado), anche per finalità educative, tranne per deroghe specifiche come i **PEI** o **PDP**. Potranno, invece, essere utilizzati per fini didattici altri dispositivi digitali, quali pc e tablet sotto la guida dei docenti.

L'**allontanamento** dello studente dalla scuola è previsto per un massimo di quindici giorni se si configurano mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche con riferimento alle violazioni previste dal regolamento di istituto.

ART. 11
Assicurazione

All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto viene informato sulla procedura di gara per la stipula di una polizza assicurativa a tutela degli alunni e del personale scolastico. Il premio di tale polizza verrà comunicato e raccolto dai rappresentanti di classe per tutti gli ordini di Scuola per poter effettuare il pagamento sul conto corrente intestato alla Scuola con un avviso anche sul sito web dell'istituto.

ART. 12
Assenze

La giustificazione delle assenze va effettuata tramite registro elettronico per tutti gli ordini di scuola; è disponibile, per le famiglie, l'apposita funzione nel registro elettronico previo accesso con PIN inviato a tutti i genitori.
A partire dall'anno scolastico 2024/2025, in Campania, non è più obbligatorio presentare il certificato medico per rientrare a scuola dopo un'assenza per malattia di oltre 5 giorni. La Legge Regionale 25 luglio 2024 n° 13, art.9, comma 1, stabilisce che: *«Per agevolare la semplificazione amministrativa in ambito igienico-sanitario nelle scuole della Regione Campania, è abolito l'obbligo di presentare certificati medici per il rientro dopo più di cinque giorni di assenza, come indicato all'articolo 42, comma 6, del regolamento sancito dal decreto del Presidente della Repubblica del 22 dicembre 1967, n.1518 (Regolamento per*

l'applicazione del titolo III del decreto del Presidente della Repubblica dell'11 febbraio 1961, n.264, relativo ai servizi di medicina scolastica), eccetto quanto previsto da provvedimenti adottati a livello nazionale o locale per contrastare le malattie infettive e contagiose secondo la normativa vigente».

L'abitudine al ritardo, la mancata giustificazione e le frequenti assenze vanno segnalate dal docente coordinatore della classe all'ufficio del Dirigente o delegato, che ne curerà la comunicazione alla famiglia. Gli alunni potranno lasciare la scuola solo se a ritirarli sono i genitori o le persone da loro autorizzate con delega scritta.

SEZIONE DOCENTI

ART. 1

Rispetto dell'orario

I docenti della Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria devono essere in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assistere e vigilare sugli alunni. Qualora si dovesse prospettare il ritardo in servizio, per gravi e improvvisi motivi da documentare, lo stesso va comunicato alla segreteria e al collaboratore vicario del DS per ovvi motivi organizzativi e di tutela degli alunni.

I docenti devono osservare la massima puntualità nel dare il cambio alla fine di ogni ora, rispettando i criteri concordati a livello di Collegio dei docenti.

I docenti che usufruiscono del parcheggio interno, **autorizzato solo per i docenti del plesso della dirigenza** secondo i vincoli della normativa sulla Sicurezza, devono accedere al cortile interno, con la dovuta moderazione di velocità e parcheggiare in modo ordinato **negli spazi non coincidenti con le aree dei punti di raccolta**. Dal senso di responsabilità dei docenti operanti all'inizio e al termine delle lezioni e dalla scrupolosa osservanza di questo dovere, dipendono, in gran parte, l'ordine e la disciplina degli alunni durante l'entrata e l'uscita degli stessi.

ART. 2

Richiesta permessi brevi

La richiesta del permesso breve va fatta con congruo anticipo al responsabile del plesso e al collaboratore vicario del DS e opportunamente registrata in segreteria per permettere la sostituzione e limitare il disagio per gli alunni e il personale docente in servizio. Le ore di permesso non possono superare la metà di quelle di insegnamento nella giornata lavorativa del docente. Le richieste saranno accettate fino al 30 aprile.

ART. 3

Richiesta ferie durante le attività didattiche

Le ferie durante il periodo delle attività didattiche, per motivi personali e/o di famiglia, da comunicare con congruo anticipo al DS, devono essere oggetto (nella richiesta) di attenta valutazione da parte dei docenti che ne stabiliscono le condizioni di assoluta necessità e sono accolte solo se non producono oneri per l'Amministrazione.

ART.4

Correzione-Valutazione prove scritte e prove orali

Gli elaborati, corretti e valutati, dovranno essere dati in visione agli alunni in tempi relativamente brevi e successivamente conservati.

I criteri della valutazione scritta e orale devono essere descritti e comunicati puntualmente ai discenti.

ART. 5
Programmazione Scuola Primaria a distanza

1. Ai sensi del CCNL Scuola 18/21, le riunioni di Programmazione settimanale per la Scuola Primaria, possono essere svolte a distanza.
La partecipazione a distanza a tali riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

1. Visione degli atti della riunione - intervento nella discussione - scambio di documenti;

2. Poiché la programmazione prevede date già calendarizzate e contenute nel piano delle attività approvato in sede di Collegio docenti, le stesse si svolgeranno ogni martedì dalle ore 16:30 alle 18:30 senza necessità di invito formale.
3. Le riunioni di Programmazione settimanale si svolgeranno per consigli di classe per confrontarsi sugli argomenti, obiettivi, i contenuti e le strategie didattiche opportune a garantire il raggiungimento del successo scolastico degli alunni. La presenza sarà registrata regolarmente nel Registro elettronico e all'interno del verbale che sarà compilato durante la seduta. I docenti che sono assegnati su due classi dedicheranno un'ora di programmazione a classe. I docenti di Inglese e Religione che sono assegnati su più classi svolgeranno la programmazione con i colleghi della disciplina collegandosi su una chat dedicata per la prima ora. Successivamente, alla seconda ora, si collegheranno con i docenti delle altre classi di appartenenza.

4. I docenti che partecipano in videoconferenza alla riunione di programmazione devono assicurare che il loro impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
5. Ciascun docente o altro soggetto chiamato a partecipare o ad intervenire alle riunioni telematiche della riunione, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio videoconferenza e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.
6. L' assenza alla Programmazione va comunicata alla dirigente in forma scritta tramite email istituzionale
7. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, comunicando espressamente tale volontà alla Dirigente per il tramite della vicaria.

8. Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite TEAMS , accessibile solo da account istituzionali, tramite la piattaforma MICROSOFT , con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

ART. 6
Comunicazioni: assenze per malattia e responsabilità professione docente

I Docenti hanno l'obbligo di:
1) Preavvisare entro le ore 7,45/8,00 e comunque in tempo utile la segreteria, che a sua volta comunicherà ai collaboratori della D.S., in caso di legittimo impedimento (malattia o gravi motivi di famiglia) indicando il numero presumibile dei giorni di assenza;
2) Essere puntuali nell'inoltro dell'istanza di malattia e nella comunicazione dei giorni prescritti dal medico curante.

Nel caso di ineludibili visite mediche, fuori dal proprio domicilio, nelle fasce orarie coincidenti con quelle indicate nella normativa vigente per la visita fiscale, i docenti sono tenuti ad avvisare preventivamente l'Ufficio Personale, con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità.

Le visite fiscali vengono inviate d'ufficio, nei giorni immediatamente precedenti e susseguenti a quelli festivi anche con un solo giorno d'assenza, presso il recapito a disposizione della scuola. Nel caso di diversa dimora, **i docenti sono tenuti a comunicare, oltre all'assenza, il nuovo recapito insieme a quello della ASL territorialmente competente.**
*Le assenze per malattia vanno segnalate e giustificate nei seguenti casi:

a) **assenze dalle lezioni curriculari;**
b) **assenze dalle riunioni dei Consigli di classe, interclasse, intersezione, del Collegio dei Docenti, dai ricevimenti dei genitori, dagli incontri obbligatori per la formazione sulla Sicurezza e dalle riunioni di dipartimento e da quanto incluso nel piano annuale delle attività deliberato**. Si ricorda quanto ancora contemplato dall'art. 71 del D.L. n. 112/08 ove è previsto che nei primi 10 giorni di assenza per malattia, qualunque ne sia la durata, è corrisposto solo il trattamento economico fondamentale.
3) Nella comunicazione dei congedi parentali, ferie, permessi retribuiti , permessi brevi, le istanze relative ai congedi parentali, alle ferie, e ai permessi retribuiti, possono essere presentate dagli interessati, attraverso le modalità già consolidate (via email), utilizzando gli appositi moduli, all'Ufficio Personale almeno **3 giorni** (lavorativi) prima della fruizione.

Non saranno presi in considerazione richieste di permessi brevi richiesti il giorno per il giorno.

I permessi per motivi personali e familiari, da fruire a seguito di improvvisi, gravi e non eludibili impegni, vanno comunicati dai docenti **entro le ore 18.00 del giorno** precedente la fruizione direttamente alla docente vicaria per via telefonica. Per altre situazioni è opportuno fare la richiesta almeno 3 giorni prima. Al rientro i docenti presentano ora per allora all'Ufficio, regolare istanza, auto dichiarando le cause che hanno comportato tale urgenza.
Le istanze relative ai permessi brevi, vanno presentate in segreteria via email (procedura di cui sopra) e comunicate con congruo anticipo**.** Il collaboratore vicario della DS, nella sede centrale e le docenti fiduciarie di plesso, definiscono all'atto dell'autorizzazione, le finalità di recupero, sotto forma di supplenze brevi, delle ore concesse in permesso. Tali recuperi devono essere espletati come da contratto e **trascritti in apposito registro**.
Tutte le istanze devono essere ufficializzate al protocollo e regolarizzate in tempi brevi per non arrecare aggravio al lavoro di segreteria.

4) Osservanza dell'orario di servizio
La rilevazione delle presenze del personale docente in servizio si effettua mediante apposizione della firma all'inizio del proprio orario giornaliero delle lezioni sul Registro elettronico.
Si ricorda altresì che risulta sempre essere obbligatoria, a completamento di quanto sopra, l'apposizione della firma di presenza sul registro nel registro elettronico a dimostrazione dell'avvenuta prestazione del servizio, anche nel caso in cui gli studenti dovessero per qualsivoglia motivazione risultare tutti assenti. L'assenza della firma potrà essere utilizzata a tutti gli effetti come assenza ingiustificata dalle lezioni, ove non diversamente disposto e/o autorizzato dalla scrivente. Si ricorda altresì quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale Comparto Scuola 2016/2018:
"Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5

minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi."
I docenti sono tenuti in conclusione a dare esecuzione organizzativa nel proprio piano annuale delle attività a quanto deliberato dagli OO.CC. (Collegio dei docenti, Consiglio di Classe) e a quanto disposto dalle norme contrattuali e giuridiche in vigore, a leggere tempestivamente le circolari interne della presidenza e a dare loro puntuale attuazione; le circolari che rivestono carattere di urgenza, come del resto tutte le comunicazioni di interesse dei docenti saranno reperibili sul sito web della scuola www.istitutostroffolini.edu.it.
La stessa procedura vale per gli impegni inerenti le attività collegiali funzionali all'insegnamento.

Si rammenta infine la necessità che il registro di classe e del docente siano tenuti e compilati, in ogni loro parte, con il massimo ordine e scrupolo, e disponibili, ad ogni possibile controllo da parte degli organi di Vigilanza (Dirigente Scolastico, Ispettori), in quanto atti amministrativi .
I docenti devono partecipare alle riunioni del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, interclasse/intersezione e ai colloqui previsti per le famiglie. I docenti in servizio su più scuole e/o con più di 10 classi usufruiranno di modalità atte a regolarne la presenza.
I docenti sono tenuti a mantenere la riservatezza su quanto viene discusso nelle riunioni, soprattutto per quanto riguarda gli alunni, anche in relazione alle nuove disposizioni sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).

ART. 7
Comunicazione alle famiglie

I docenti sono responsabili della disciplina degli alunni a loro affidati nelle ore di lezione.
Qualora se ne presenti la necessità, gli insegnanti chiedono al D.S. la convocazione dei genitori per un colloquio. La famiglia potrà comunicare con i docenti solo nell'ambito scolastico e in orario non coincidente con l'insegnamento.

ART. 8
Diritti Sindacali

I docenti, nella loro funzione, usufruiscono dei diritti sindacali e partecipano alle iniziative degli stessi, così come da contratto.

ART. 9
Assemblee sindacali e scioperi

I docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, ad utilizzare fino ad un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate, per un massimo di due ore per volta. Le adesioni vanno dichiarate con apposita firma entro i tempi stabiliti dalle direttive del DS nel modulo predisposto dagli uffici di segreteria. Tali moduli devono essere restituiti in tempo celere all'ufficio tramite le fiduciarie di plesso.
I docenti che intendono partecipare alle assemblee **sono tenuti a comunicarlo alla D.S**. entro i tempi stabiliti, **con firma per adesione** per permettere di avvisare nelle modalità più opportune le famiglie degli alunni sulle conseguenti variazioni dell'orario scolastico.

ART. 10
Sciopero
In caso di indizioni di sciopero del personale scolastico, la D.S. informa mediante comunicazione scritta alle famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge.

E' opportuno che i genitori vigilino sulle comunicazioni dell'Istituto circa l'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.

ART. 11
Pubblicazione degli atti

E' cura del docente leggere puntualmente le circolari pubblicate sul sito della scuola e nel registro elettronico, essendo le uniche modalità di comunicazione generalizzate.
L'assenza per qualsivoglia legittima motivazione non costituisce giustificazione per non aver letto gli atti che vengono emanati in modalità telematica dall'ufficio di presidenza e di segreteria.
Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'albo Pretorio e all'albo dell'Istituzione scolastica.

ART. 12

I verbali degli organi collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso l'ufficio della DS, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla L. n.241/90, riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi".

ART. 13

Le convocazioni formali degli organi collegiali avverranno con un congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria e assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.

ART.14
Accesso agli uffici di segreteria

Lo sportello di segreteria è aperto al personale della scuola e al pubblico tutti i giorni: dal lunedì al venerdì, **dalle ore 10,30** alle **ore 12,30**. Nel pomeriggio dalle **16,00 alle 17,00**
I sig. **docenti accedono agli uffici** negli orari indicati **solo se liberi dal servizio**. Per motivi di riservatezza e tutela della privacy, l'accesso negli uffici è consentito solo alle persone autorizzate dal dirigente scolastico e dal direttore S.G.A.

SEZIONE
PERSONALE ATA

ART. 15
Adempimenti collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici nel rispetto dell'orario d'Istituto e degli obblighi di servizio, sono tenuti all'osservanza delle sotto-indicate azioni :

- Assicurano l'apertura dell'Istituto e delle aule e ne vigilano gli accessi e gli altri locali;
- Sorvegliano con esercizio di portineria gli ingressi della scuola con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre attività connesse al funzionamento della scuola; inoltre sorvegliano gli alunni durante l'intero orario scolastico;
- Avranno cura dell'igiene e della pulizia dei locali scolastici, gli spazi scoperti definiti, gli arredi e i sussidi didattici;
- Sorvegliano l'ingresso principale, identificano i visitatori, forniscono all'utenza una prima informazione per la fruizione dei servizi per non interrompere l'attività didattica;

- Hanno l'obbligo di indossare i dispositivi individuali di protezione e in particolare le calzature anti-infortunistica. Qualora non fosse rispettato tale obbligo **il collaboratore inadempiente incorrerà in sanzioni disciplinari** .
- In caso di assenza per malattia o per altre motivazioni previste dal Contratto, il personale ATA del profilo Collaboratori scolastici, è tenuto ad avvisare la segreteria con congruo anticipo, prima del turno di servizio, per consentire di predisporre gli atti necessari alla sostituzione e alle viste fiscali;
- I collaboratori scolastici possono usufruire del telefono scolastico solo per servizio o per ricevere telefonate urgenti, non per comunicazioni di carattere personale. Le telefonate vanno debitamente registrate su apposito quaderno;
- Sorvegliano gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- Si occupano di compiti di carattere materiale inerente al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili;
- Per disposizione dei fiduciari dei plessi i collaboratori sono tenuti a far circolare eventuali comunicazioni e avvisi;
- I collaboratori rispettano il divieto di fumo;
- Hanno l'obbligo di non diffondere notizie scolastiche coperte da riserva d'ufficio e legate alla normativa sulla privacy;
- Ritirano, a fine giornata scolastica, il Giornale di classe e/o PC e lo depositano nei luoghi secondo le disposizioni della DSGA nell'apposito armadio individuato (scuola secondaria di I grado);
- Durante le ore di servizio non è permesso al personale ausiliario di allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non per gravi motivi previa comunicazione e autorizzazione da parte della dirigente o persona delegata. In tal caso il servizio va comunque assicurato dal personale restante;
- I **collaboratori scolastici sono tenuti ad aggiornarsi su tutti gli eventi inerenti la vita della Scuola tramite il sito web dell'Istituto.**

ART. 16

Adempimenti Assistenti Amministrativi

Gli assistenti amministrativi nel rispetto dell'orario d'Istituto e degli obblighi di servizio, sono tenuti all'osservanza delle sotto-indicate azioni :

- Indossare, in modo visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro e, quando si risponde al telefono, declinare le generalità dell'istituzione scolastica, la propria identità e la qualifica di appartenenza;
- Non devono fare uso del cellulare, soprattutto per motivi personali durante l'orario di lavoro;
- Rispettano il divieto di usare Internet per visitare siti che non siano istituzionali o necessari ai compiti affidati o utilizzare chat o social network (tipo Facebook, Twitter ecc.);
- Curano i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- Nei rapporti con l'utenza e con gli altri colleghi di lavoro si esprimono con un linguaggio rispettoso della dignità della persona , essenziale e professionale;

- Mostrano piena disponibilità verso i docenti e l'utenza esterna, curando la diffusione delle circolari e degli avvisi rivolti al personale docente e A.T.A.;
- Contribuiscono per quanto di propria competenza, a un clima di serenità e di armonia che favorisca il "benessere" della persona e l'efficacia del lavoro svolto;
- Svolgono le proprie mansioni nel rispetto di quelle degli altri, secondo il loro profilo di appartenenza;
- Si attengono scrupolosamente alle indicazioni e alle direttive della D.S. e della D.S.G.A. evitando interpretazioni personali ed arbitrarie delle norme;
- ll personale amministrativo è tenuto al rispetto rigoroso dell'orario di servizio , appone la propria firma di presenza sul registro custodito nell'ufficio preposto dalla D.S.G.A.;
- E'facilmente reperibile e non si allontana dal posto di lavoro;
- Comunica la propria assenza dal lavoro tempestivamente, in modo che la DSGA per tramite dei suoi assistenti possa provvedere al settore di servizio durante l'orario di lavoro;
- Considera che il rispetto della dignità degli altri e dell'altrui lavoro, che la cortesia e l'urbanità nei rapporti reciproci e con l'utenza, sono l'espressione più significativa del livello di professionalità e della qualità del lavoro svolto;
- Rispetta il divieto di fumo all'interno di tutto l'Istituto.

DISPOSIZIONI GENERALI SUI DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

ART. 1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

L'Istituto "G. Stroffolini", grazie al suo impianto organizzativo e al sistema didattico - pedagogico che lo contraddistingue, concretizza in pieno i principi espressi nello "Statuto delle studentesse e degli studenti", DPR 24 Giugno 1998, n°249 e nel DPR 21 Novembre 2007, n°235 e nella Nota prot. n°3602/PO del 31 Luglio 2008:

- la scuola è un luogo deputato alla formazione e all'educazione;
- la vita nella comunità scolastica è basata sul rispetto reciproco di tutte le componenti;
- la comunità scolastica è fondata sulla qualità delle relazioni tra docenti e studenti e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani;
- la scuola è una comunità di dialogo e opera per sviluppare le potenzialità di ciascun utente-cliente e valorizzare le inclinazioni personali di ognuno al fine di garantire e sostenere la formazione del cittadino.

Sulla base di queste considerazioni discende il "Regolamento di Disciplina", un documento di fondamentale rilevanza che fissa in modo chiaro, trasparente e condiviso le modalità comportamentali degli studenti e regola i rapporti e gli scambi relazionali tra docente/alunno, genitore/docente, alunno/genitore, rendendo consapevoli tutti gli attori delle corrette dinamiche relazionali da assumere in una comunità scolastica.

Comma 1 : Finalità e procedure per l'applicazione del Regolamento

- I regolamenti individuano i diritti, i doveri, le infrazioni, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il procedimento.
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano al recupero dello studente attraverso attività sia di natura sociale che culturale.
- Prima di erogare la sanzione lo studente ha il diritto di esprimere le proprie ragioni e l'organo competente ha il dovere di motivarle.
- L'infrazione disciplinare non deve interferire sulla valutazione del profitto.
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione e quando possibile, ispirate alla riparazione del danno.
- Le sanzioni vanno inserite nel fascicolo dell'alunno.
- Contro le sanzioni è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola che entro 10 giorni deve assumere una decisione.
- L'Organo di Garanzia Regionale interviene in un'ulteriore fase di impugnazione e svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita.
- L'impugnazione non incide sulla esecutività della sanzione.
- Viene introdotto un nuovo documento, il Patto Educativo di Corresponsabilità, che intende richiamare sia le responsabilità educative della famiglia sia il dovere dello studente ad impegnarsi nella costruzione del proprio percorso formativo.

Sezione alunni

Comma 2: Diritti degli alunni:

Gli alunni hanno il diritto:

- All'apprendimento
- Di essere informati sui percorsi formativi curriculari ed extracurriculari
- Alla compensazione di situazioni di svantaggio attraverso percorsi di formazione individualizzata che possano sviluppare le potenzialità di ciascuno
- Ad una valutazione trasparente e tempestiva
- Ad un ambiente favorevole allo sviluppo integrale della persona, sicuro e confortevole
- Alla riservatezza dei dati personali e familiari
- Ad esprimere le proprie opinioni, ad essere ascoltati e a ricevere chiarimenti e spiegazioni
- Di essere rispettati come persona
- Di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola

Comma 3: Doveri degli alunni:

Gli alunni devono:

- Rispettare il Regolamento scolastico
- Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite nei singoli plessi
- Essere puntuali all'entrata a scuola
- Giustificare o motivare eventuali ritardi almeno telefonicamente, da parte della famiglia se impossibilitata personalmente; al terzo ritardo il Dirigente convocherà la famiglia.

- Frequentare assiduamente le lezioni
- Giustificare le assenze tramite Registro elettronico
- Portare comunicazioni, avvisi, autorizzazioni firmati nel rispetto delle richieste
- Essere in possesso del materiale scolastico. Qualora ne fossero sprovvisti, non è consentito l'uso del telefono della scuola per chiamare casa.
- Svolgere regolarmente i compiti assegnati
- Rispettare tutti gli impegni scolastici presi (adesione alle attività aggiuntive, alle uscite didattiche, ai corsi di Recupero istituiti dalla scuola…)
- Mantenere un contegno corretto evitando di alzarsi senza opportuna necessità, di masticare gomme, di parlare a voce alta, di interrompere chi parla
- Garantire la massima correttezza durante gli spostamenti all'interno della scuola, le uscite didattiche, le visite guidate, il viaggio d'istruzione
- Rispettare le persone evitando offese, turpiloqui, atteggiamenti provocatori
- Rispettare cose, arredi, attrezzature e strutture scolastiche.
- Per tutto l'orario scolastico l'alunno indosserà la divisa di spettanza. In aula e in ogni locale della scuola è vietato l'uso del cappuccio o di cappelli. È assolutamente vietato masticare chewing-gum in ogni locale scolastico e per l'intero orario di permanenza negli stessi
- Uscire per andare in bagno uno alla volta, per il tempo strettamente necessario, senza trattenersi oltre;
- In ogni locale scolastico, sia nella scuola che nel cortile, durante tutte le attività didattiche o ludiche gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici ed evitare comportamenti pericolosi per l'incolumità psicofisica propria e altrui.
- Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare alla DS la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.; per la partecipazione ad attività sportiva integrativa (Giochi Sportivi Studenteschi) dovrà essere presentato certificato di stato di buona salute.
- Consumare la merenda nel corso dell'intervallo nell'aula o in altro ambiente scolastico deciso dall'insegnante in servizio
- Rispettare le ricorrenze festive evitando l'uso di cibarie varie. In occasione di giorni prefestivi (Natale- Pasqua etc..) il clima della festa non può prevedere consumo di bevande e altre vivande per motivi di sicurezza alimentare.
- Rispettare il divieto di piercing e monili eccentrici o anche di piccole dimensioni anche per i bambini piccoli perché fonte di pericolo in caso di caduta o litigi
- Evitare di portare a scuola oggetti non inerenti alle attività scolastiche o che possano comportare pericolo o disturbo per sé o agli altri.

Gli alunni, **in caso di Didattica a Distanza**, saranno tenuti a rispettare le seguenti norme:

- Devono rispettare scrupolosamente l'orario della lezione telematica, anche preparandosi al collegamento con qualche minuto di anticipo;
- Non registrare la lezione o diffondere foto o documenti della stessa;
- Non diffondere il link di collegamento;
- Le assenze, i ritardi, le uscite anticipate dalle dirette, il mancato svolgimento dei compiti assegnati, devono essere giustificati, similmente alla didattica in presenza, dai genitori, in via ufficiale, previa comunicazione al docente tramite apposita funzione del registro elettronico.
- Sono tenuti ad utilizzare correttamente la piattaforma digitale con tutti i suoi strumenti, evitando

disturbo o danno per i compagni e i docenti presenti.

- Devono controllare, per quanto possibile, la tranquillità e la neutralità del proprio setting domestico, invitando genitori e familiari a tenersi a debita distanza dallo schermo e a non disturbare con suoni e rumori.
- Devono tenere sempre la videocamera attiva. Questo elemento è considerato imprescindibile per il corretto svolgimento della lezione. L'alunno che la terrà spenta senza giustificato motivo subirà una sanzione disciplinare scritta rilevante ai fini dell'attribuzione del giudizio in comportamento. Eventuali difficoltà tecniche dovranno essere giustificate dai genitori.
- In caso di improvvisa difficoltà di connessione o difficoltà tecniche i genitori dell'alunno, potranno comunicare con il docente tramite registro elettronico per segnalare il problema;
- Dovranno prepararsi alla videolezione per tempo, preparando anticipatamente il materiale scolastico previsto, anche quello informatico;
- Durante la DAD gli alunni, come nella didattica in presenza, dovranno indossare un abbigliamento consono .
- Durante la videolezione dovranno mantenere un comportamento corretto e utile al proficuo svolgimento della stessa: tenere il microfono spento, chiedere di intervenire in maniera ordinata, intervenire in modo pertinente, non disturbare chiacchierando con i compagni, usare la chat della piattaforma solo per interventi inerenti alla lezione.
- Durante la videolezione non è consentito giocare, mangiare, bere bevande. Saranno previsti degli intervalli appositi a scopo ricreativo.
- Gli alunni dovranno partecipare alla videolezione seduti e in maniera composta, come nella didattica in presenza.
- Gli alunni dovranno indossare le cuffie per evitare rumori di fondo, disturbo, interferenze esterne.
- Per la scuola dell'infanzia i genitori dovranno agire solo in termini di mero supporto ai bambini.
- Per gli alunni BES e H, laddove ve ne sia necessità, è auspicabile che almeno un genitore sia presente per fornire una collaborazione utile al proprio figlio.
- Infrazioni disciplinari legate a comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale saranno sanzionati sul RE ed eventuale convocazione dei genitori nei casi ritenuti più gravi, influendo così sull'attribuzione del voto in comportamento.
- Episodi di manifesta e frequente noncuranza delle regole della DAD ed episodi evidenti di cyberbullismo potranno essere puniti con la sospensione dalle attività didattiche, sia in DAD che in presenza, fino a 3 giorni.

Misure di sicurezza informatica (indicazioni per gli alunni)

- Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del sistema operativo del device che utilizzi per accedere alla piattaforma o ai servizi di didattica a distanza.
- Si assicura che i software di protezione del sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati.
- Si assicura che il device che utilizza per accedere alla DAD sia protetto da una password di almeno 8 caratteri contenente una lettera maiuscola, un numero ed un carattere speciale.
- Blocca l’accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro.
- Non clicca su link o allegati contenuti in email sospette.
- Utilizza l’accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette.

La violazione delle norme del presente regolamento può comportare provvedimenti disciplinari da parte della scuola che non precludono ulteriori interventi delle autorità competenti nel caso in cui tali comportamenti avessero rilevanza civile o penale anche in relazione alla violazione delle leggi a tutela dei dati personali delle persone fisiche. A tal proposito si ricorda che, ai sensi dell'art. 2048 del codice civile, i genitori o il tutore sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati.

Per lo svolgimento delle attività di didattica a distanza si chiede la fattiva collaborazione dei genitori, ove possibile, per superare eventuali difficoltà all'uso degli strumenti informatici da parte dei ragazzi e, sempre, per vigilare sul corretto uso dei medesimi e sul rispetto del presente regolamento.

Comma 4: Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è l'unico organismo interno alla scuola deputato a esaminare e decidere su eventuali ricorsi prodotti dalla famiglia contro l'irrogazione di provvedimenti e sanzioni disciplinari.

Nella Scuola Secondaria di I grado è costituito da:

- n° 1 docente designato dal Consiglio d'Istituto
- n° 2 Rappresentanti eletti dai genitori
- il Dirigente Scolastico che lo presiede.

Tipologia delle infrazioni, provvedimenti disciplinari, sanzioni ed organi competenti

INFRAZIONI	**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI Sanzioni e azioni di responsabilizzazione**	**ORGANI COMPETENTI**
In assenza di modifiche significative del comportamento (reiterazione dell'infrazione), alla sanzione segue l'applicazione, anche abbinata, degli altri provvedimenti. Ogni sanzione va comunicata al Coordinatore di classe.		
1. Ritardi reiterati	1. Ammonizione verbale **2.** Annotazione sul registro di classe **3.** Convocazione dei genitori **4.** Valutazione negativa del comportamento	A seconda della tipologia e della gravità dell'infrazione i soggetti competenti sono: - Docente - Consiglio di Classe - Dirigente scolastico - Consiglio di Istituto
2.Assenze ingiustificate	2. Annotazione sul registro di classe e convocazione genitori	
3. Mancata trasmissione e/o alterazione delle comunicazioni scuola/famiglia	3. Comunicazione alla famiglia	

4. Mancato svolgimento dei compiti assegnati.	4. Comunicazione al D.S. e/o suo delegato	
5. Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	5. Comunicazione ai genitori da parte del singolo docente	
6. Utilizzo di oggetti non pertinenti all'attività didattica	6. Comunicazione alla famiglia	
7. Mancato utilizzo della divisa o abbigliamento inadeguato.	7. Comunicazione ai genitori da parte del singolo docente. Nel caso l'infrazione dovesse essere reiterata verranno contattati i genitori.	
8. Mancato rispetto della consegna	8. Attivazione da parte del docente o del Consiglio di Classe di strategie mirate o individualizzate.	

INFRAZIONI	**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI** **Sanzioni e azioni di responsabilizzazione**	**ORGANI COMPETENTI**
1. Uso di apparecchi elettronici e cellulari	1. Sequestro del cellulare e degli apparecchi elettronici che saranno conservati presso l'Ufficio di Presidenza e riconsegnati solo ad un genitore. Se reiterato anche per gli studenti autorizzati, il cellulare viene depositato in presidenza alla fine della giornata e consegnato ai genitori con nota di demerito: nei casi più gravi il Consiglio di classe potrà irrogare la sospensione da 1 a 5 giorni	A seconda della tipologia e della gravità dell'infrazione i soggetti competenti sono: - Docente - Consiglio di Classe - Dirigente scolastico - Consiglio di Istituto
2.Comportamenti aggressivi verso i coetanei e verso l'arredo scolastico	2. Sanzioni disciplinari che potranno consistere in una ammonizione o nei casi più gravi nella sospensione da 1 a 5 giorni e nell'eventuale riparazione del danno con il coinvolgimento della famiglia	
3. Aggressività verbale e conflittualità	3. Ammonizione volta all'autoriflessione con il coinvolgimento della famiglia	

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI **Sanzioni e azioni di responsabilizzazione**	ORGANI COMPETENTI
1. Comportamento irriguardoso verso i docenti e personale Ata	1. Ammonizione e/o sospensione dalle attività aggiuntive e provvedimento di riparazione.	A seconda della tipologia e della gravità dell'infrazione i soggetti competenti sono: - Docente - Consiglio di Classe - Dirigente scolastico - Consiglio di Istituto
2. Comportamento irriguardoso e/o conflittuale verso persone e/o cose	2. Ammonizione e/o sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a sé stesso e alla comunità scolastica.	
3. Linguaggio, atteggiamenti, gesti offensivi	3. Ammonizione e/o sospensione	
4. Mancato rispetto della proprietà altrui	4. Ammonizione e/o sospensione dalle attività aggiuntive ed eventuale risarcimento del danno.	
5. Manifestazioni di prepotenza, soprusi, minacce con aggressione verbale o fisica	5. Allontanamento dalle lezioni fino a un massimo di 15 gg.	
6. Atti di grave ostilità e/o di offesa verso il decoro della persona e delle istituzioni durante le attività scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche	6. Allontanamento dalle lezioni fino a un massimo di 15 gg.	

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI Sanzioni e azioni di responsabilizzazione	ORGANI COMPETENTI
1. Comportamento di incuria o vandalismo verso suppellettili della scuola, strumenti scolastici, apparecchiature per la sicurezza, arredi e ornamenti di ambienti visitati	1. Ammonizione verbale. 2. Annotazione sul registro di classe 3. Comunicazione alla famiglia 4. Comunicazione al D.S. e/o suo delegato. 5. Riparazione diretta del danno 6. Risarcimento del danno 7. Convocazione dei genitori da parte del singolo docente o del D.S. per individuare strategie comuni atte a modificare gli atteggiamenti anomali dell'alunno. 8. Attivazione da parte del Consiglio di Classe di strategie individualizzate. 9. Sospensione dalle attività aggiuntive. Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a sé stesso e alla comunità scolastica (attività operative di archiviazione, cura degli ambienti, piccoli lavori di manutenzione, incarichi di responsabilità e di cura diligente di quanto gli verrà affidato). 11. Allontanamento dalle lezioni fino a un massimo di 5 gg. 12. Nei casi più gravi potrà essere irrogata la sospensione fino ad un massimo di 15 gg.	A seconda della tipologia e della gravità dell'infrazione i soggetti competenti sono: - Docente - Consiglio di Classe - Dirigente scolastico - Consiglio di Istituto
2. Danneggiamento volontario o colposo verso arredi e superfici interne ed esterne		
3. Non osservanza delle norme e utilizzo improprio di attrezzature presenti in laboratori.		

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI Sanzioni e azioni di responsabilizzazione	ORGANI COMPETENTI
1. Specifici reati o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone	A seconda della gravità della condotta potrà essere irrogata: 1. Ammonizione verbale. 2. Ammonizione con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia e al D.S. e/o suo delegato. 3. Sequestro degli oggetti pericolosi 4. Sospensione dalle attività aggiuntive, dalle uscite didattiche, dal viaggio d'istruzione. 5. Sospensione dalle attività scolastiche con obbligo di frequenza per compiti utili a sé stesso e alla comunità scolastica (attività operative di archiviazione, pulizia ambienti, piccoli lavori di manutenzione, incarichi di responsabilità e di cura diligente di quanto gli verrà affidato). 6. Allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg. 7. Allontanamento dalle lezioni per oltre 15 gg. 8. Non ammissione allo scrutinio finale. 9. Comunicazione ai Sevizi Sociali 10. Denuncia all'Autorità giudiziaria	A seconda della tipologia e della gravità dell'infrazione i soggetti competenti sono: - Docente - Consiglio di Classe - Dirigente scolastico - Consiglio di Istituto
2. Possesso di oggetti potenzialmente pericolosi o gravemente pericolosi		
3. Atti di grave violenza da determinare apprensione a livello sociale		

REGOLAMENTO ALUNNI PER VIAGGI D'ISTRUZIONE

Gli elementi fondanti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si innestano nella “progettazione didattica e culturale” predisposta fin dall’inizio dell’anno scolastico e “si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità” e non semplici occasioni di evasione; richiedono, pertanto, una progettazione articolata e coerente con l'attività didattica e formativa delle classi interessate e dell'Istituto. Fondamento di queste iniziative devono essere quindi: le motivazioni culturali, le motivazioni didattico-educative indicate dai docenti e coerenti con programmazione annuale.

Per "uscite didattiche" si intendono le attività didattiche compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante, purché le uscite si svolgano con una durata che non superi l'orario scolastico giornaliero.

Per le uscite didattiche: è necessario compilare l’apposito modulo con richiesta di autorizzazione da parte dei genitori; gli insegnanti daranno comunicazione scritta alle famiglie almeno cinque giorni prima dell’effettuazione dell’uscita didattica. La comunicazione deve contenere la data della visita, l’orario di partenza e del presumibile rientro, i mezzi di trasporto usati, il costo complessivo della visita.

Per “visite guidate” si intendono le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio per una durata superiore all’orario scolastico giornaliero.

Il “viaggio d’istruzione” prevede un’uscita fuori dal proprio Comune.

E’ tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. Tutti i partecipanti al viaggio, alunni e docenti, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Per i bambini della scuola dell’Infanzia sulla base delle proposte avanzate dai collegi dei docenti nell’ambito della programmazione didattico-educativa, il Consiglio di Istituto potrà deliberare l’effettuazione di brevi uscite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all’età dei bambini, che possono prevedere anche l’utilizzo di mezzi di trasporto.

CRITERI

Per la Scuola Primaria è possibile effettuare:

1. per le classi prime e seconde: uscite didattiche visite guidate nel territorio provinciale ;
2. per le classi terze, quarte e quinte: uscite didattiche visite guidate nel territorio regionale ;
3. Per la Scuola Secondaria di I grado è possibile effettuare uscite nel territorio regionale e nazionale e solo per le classi terze viaggi di istruzione per un numero minimo di 3 giorni.

Durata

I viaggi devono essere organizzati di norma nell’arco di una sola giornata. Le proposte di uscite che contemplano una maggiore durata saranno esaminate, caso per caso, dal Consiglio di Istituto che le valuterà con particolare attenzione in merito alla sicurezza ed opportunità (economica e di partecipazione).

Per partecipare

Alle uscite didattiche, alle visite guidate, ai viaggi di istruzione e agli scambi culturali potranno partecipare tutti gli alunni regolarmente iscritti all'Istituto previo consenso scritto di autorizzazione dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale.

E' facoltà del Consiglio di Classe non ammettere ai viaggi d'istruzione quegli alunni che, pur avendo riportato nel primo quadrimestre una valutazione del comportamento superiore a 8/10, nel corso del secondo quadrimestre abbiano riportato sanzioni o note disciplinari gravi.

La non ammissione alla partecipazione dei viaggi di istruzione non vuole avere un valore punitivo, ma formativo, perché lo studente prenda coscienza dei propri doveri di studente, comprenda il valore della conoscenza e del rispetto delle regole per una crescita culturale, etica e civile.

In viaggio

Per una buona riuscita del "viaggio di istruzione" lo studente avrà cura di osservare le seguenti regole:

- Rispettare gli orari di partenza.
- Occupare nel pullman il posto assegnato.
- Non danneggiare o sporcare la tappezzeria del pullman, non gettare rifiuti a terra, non azionare nessuna maniglia, rivolgersi al docente accompagnatore per qualsiasi necessità. Riunirsi dopo le soste e prima della partenza presso il pullman assegnato seguendo le indicazioni del docente accompagnatore.
- Durante le soste programmate, soffermarsi il minimo indispensabile rispettando i tempi assegnati e rivolgersi al docente accompagnatore per particolari esigenze.
- Durante le visite guidate stare vicino al proprio accompagnatore e non allontanarsi dal gruppo.
- Per una veloce individuazione del gruppo, indossare sempre il berretto o altro elemento identificativo fornito dalla scuola.
- Ascoltare con interesse la spiegazione delle guide; prendere appunti utili per la relazione del viaggio.
- Attraversando strade o piazze fare attenzione ai semafori e alle strisce pedonali.
- Osservare sempre un contegno irreprensibile, soprattutto in albergo.
- Non arrecare danni alla stanza d'albergo e lasciare sempre in ordine le proprie cose; non lasciare incustodito il denaro o altri oggetti di valore.
- Rivolgersi al docente accompagnatore se non si sa azionare una qualsiasi cosa nella propria stanza.
- In albergo usare l'ascensore solo se necessario e comunque sempre in compagnia di un adulto.
- A tavola conservare sempre lo stesso posto e non allontanarsi durante i pasti, non sorprendersi se il vitto è diverso da quello di casa propria e rivolgersi al docente per eventuali difficoltà.
- Consegnare la chiave della camera prima di uscire dall'albergo. Durante la notte non fare rumore e dormire il numero delle ore necessarie in modo da essere in forma il giorno

successivo.

- Alla partenza, preparare i bagagli secondo le indicazioni ricevute, non dimenticando un ombrello pieghevole, impermeabile e scarpe antiscivolo. Avere a portata di mano il programma della scuola ed il numero telefonico dell'albergo.
- Il comportamento tenuto da ciascun alunno durante le iniziative (uscita didattica, visita giornaliera o viaggio di più giorni) verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di Classe per gli eventuali provvedimenti e sarà preso in considerazione nella valutazione finale del comportamento.

Obblighi e responsabilità delle Famiglie

Ai fini della tutela della sicurezza e della salute degli studenti, le famiglie hanno l'obbligo di comunicare dettagliatamente eventuali particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie, intolleranze e altre problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche. In caso di problemi di salute che si dovessero verificare durante il viaggio, il docente referente dopo aver accompagnato l' alunno nell'azienda ospedaliera più vicina provvederà ad informare la famiglia, che a sua volta gestirà la situazione secondo le esigenze riscontrate. Nel caso di gravi infrazioni disciplinari , successive a ripetuti richiami verbali, l'alunno responsabile farà prelevato dai genitori per il rientro a casa, a proprio carico.

Ai sensi dell'art. 2048 del Codice Civile, le famiglie sono corresponsabili del comportamento dei propri figli, per i danni cagionati da questi ultimi a se stessi, a terze persone e a cose. Il comportamento sconsiderato dei minori infatti, laddove provochi danni a cose e a terzi, integra la cosiddetta "culpa in educando", consistente nell'oggettiva negligenza dei genitori nei loro doveri di corretta educazione dei figli. In caso di danni provocati dagli studenti a cose durante viaggi e visite, i genitori dell'alunno responsabile sono obbligati al risarcimento dei danni.

REGOLAMENTO INTERNO DEI PERCORSI A INDIRIZZO MUSICALE

(parte integrante del Regolamento d'Istituto)

Formulato ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del DM 176/2022)

Il presente Regolamento è redatto tenendo conto degli ordinamenti vigenti in materia diinsegnamento dello strumento musicale nella Scuola Secondaria di I° Grado.

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n°275 relativo all'adozione del regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la Legge 3 maggio 1999 n°124 - Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali adindirizzo musicale nella scuola media, art.11, comma 9;

VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009 n°81 - Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del Decreto Legge 25 giugno 2008 n°112, convertito, con modificazioni della legge 6 agosto 2008, n. 133, art. 11 e 13;

VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009 n°89 - Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'istruzione;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 31 gennaio 2011, n. 8, riguardante iniziative volte alla diffusione della cultura e della pratica musicale nella scuola, allaqualificazione dell'insegnamento musicale e alla formazione del personale ad esso destinato, conparticolare riferimento alla scuola primaria;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 16 novembre 2012, n. 254,recante "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione";

VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 60, recante norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno dellacreatività, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera g), della legge 13 luglio 2015, n. 107 e, in particolare, l'articolo 12;

VISTO il D.P.R. 13 aprile 2017 n°62 - Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel 1° ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo1 commi 180 e 181 lettera i) della legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO il D.M. 6 agosto 1999 n°201 - Corsi ad indirizzo Musicale nella Scuola Media- Riconduzione ad ordinamento - Istituzione classe di concorso di "Strumento Musicale" nelle Scuole Secondarie di1° grado;

VISTO il Decreto Interministeriale del 1° luglio 2022 n. 176 - Disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle Scuole Secondarie di 1° grado in attuazione del D.L. 13 aprile 2017 n°6

VISTO la nota informativa ministeriale prot. 22536 del 05/09/22 – Chiarimento sui Percorsi ad Indirizzo Musicale delle Scuole Secondarie di 1° grado;

TENUTO CONTO che il citato D.I. n. 176/2022 prevede una nuova e organica disciplina sui suddetti percorsi che a partire dal 1° settembre 2023 andranno a sostituire gli attuali corsi delle Secondarie di primo grado a indirizzo musicale (cd SMIM) di cui al D.M. del 06 agosto 1999n°201;

TENUTO CONTO che il citato D.I. n°176/2022 prevede l'adozione di un regolamento (art. 6) che definiscaorganizzazione e struttura dei suddetti percorsi;

TENUTO CONTO che con delibere degli Organi Collegiali (seduta Collegio Docenti del 22/12/22) e seduta del Consiglio di Istituto), l'Istituto Comprensivo di Casapulla "I.C. Giacomo Stroffolini" ha deliberato l'attivazione del percorso musicale;

Delibera l'adozione del seguente regolamento recante norme che disciplinano il "Percorso ad Indirizzo Musicale" quale parte integrantedel regolamento d'Istituto.

PREMESSA

(Estratto dall'allegato A del D.M. 13/02/1996: Indicazioni generali)

L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della scuola media e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno preadolescente una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso.

Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.

Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale,è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola media non esclude la valorizzazione delle eccellenze.

Adeguata attenzione viene riservata a quegli aspetti del far musica, come la pratica corale e strumentale di insieme, che pongono il preadolescente in relazione consapevole e fattiva con altri soggetti.

L'insegnamento strumentale:

• promuove la formazione globale dell'individuo offrendo, attraverso un'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello Strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;

• integra il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, la dimensione pratico-operativa, estetico- emotiva, improvvisativo-compositiva;

• offre all'alunno, attraverso l'acquisizione di capacità specifiche, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale;

• fornisce ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio. In particolare la produzione dell'evento musicale attraverso la pratica strumentale:

• comporta processi di organizzazione e formalizzazione della gestualità in rapporto al sistema operativo dello Strumento concorrendo allo sviluppo delle abilità sensomotorie legate a schemi temporali precostituiti;

• dà all'alunno la possibilità di accedere direttamente all'universo di simboli, significati e categorie fondanti il linguaggio musicale che i repertori strumentali portano con sé;

• consente di mettere in gioco la soggettività, ponendo le basi per lo sviluppo di capacità di valutazione critico-estetiche;

• permette l'accesso ad autonome elaborazioni del materiale sonoro (improvvisazione - composizione), sviluppando la dimensione creativa dell'alunno. L'essenziale aspetto performativo della pratica strumentale porta alla consapevolezza della dimensione intersoggettiva e pubblica dell'evento musicale stesso, fornendo un efficace contributo al senso di appartenenza sociale.

Il Corso di Strumento Musicale attivo presso questa Istituzione Scolastica prevede le classi di:

Clarinetto, Pianoforte, Chitarra e Flauto.

Le lezioni di strumento verranno effettuate in orario pomeridiano.

Art.1 – Modalità di iscrizione ai corsi di strumento

Il corso di strumento è aperto a tutti gli alunni che liberamente ne fanno esplicita richiesta. Per favorire l'integrazione e la valorizzazione dei saperi, gli alunni che frequentano i nuovi " Percorsi ad Indirizzo Musicale" non sono inseriti in un'unica sezione, ma possono essere distribuiti in tutte quelle presenti nella scuola, compatibilmente con i posti disponibili e tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art. 2 del D.M. n.201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero della Pubblica Istruzione redige in materia di iscrizioni. Non sono richieste abilità strumentali pregresse né alcuna conoscenza musicale di base. Per richiedere l'ammissione ai corsi è necessario presentare esplicita richiesta all'atto della compilazione della domanda d'iscrizione online, spuntando l'apposita casella e indicando in ordine di preferenza tutti e quattro gli strumenti a disposizione: tale preferenza non darà comunque nessun diritto di precedenza sulla scelta stessa e nessuna certezza dell'effettiva ammissione al corso.

* In casi particolari, e comunque in presenza di posti liberi a disposizione, un allievo potrà essere ammesso all'indirizzo musicale anche all'inizio della classe seconda e sempre dopo aver sostenuto un esame

d'ammissione in cui dovrà dare prova di aver raggiunto, ad insindacabile giudizio della commissione composta dagli insegnanti di strumento della scuola, un livello adeguato alla classe di immissione.

art. 2 Posti disponibili per la frequenza ai percorsi a indirizzo musicale distinti per specialità strumentale e anno di corso -

I posti disponibili saranno nel rispetto dei "parametri numerici fissati dall'articolo 11 del DPR 81/2009" (ricordati dall'Art. 2 del DM 176/2022), per la nuova classe 1^ ad IM dell'A.S. 2023/2024 e in base alla dotazione organica 2002/2023 (Cfr. Art.2 DM 13/02/1996 e Art.3 DM 201/99, Art.4- 5, DM 176/2022) per le seguenti specialità: Clarinetto, Pianoforte, Chitarra e Flauto.

Art. 3 – Convocazione per la prova orientativo-attitudinale

Per verificare l'effettiva attitudine allo studio di uno strumento, l'allievo affronterà una prova orientativo-attitudinale davanti alla Commissione formata dai docenti di Strumento musicale. (Cfr. Art.2 DM 201/99, Art.5, DM 176/2022)

La prova sarà indetta in tempo utile affinché le famiglie degli alunni che risulteranno in esubero rispetto ai posti disponibili possano provvedere ad una diversa iscrizione nelle classi prime dell'Istituto o di altri Istituti.

Sulla domanda d'iscrizione saranno indicati i tempi e i modi in cui le famiglie degli iscritti sono tenute a contattare la segreteria della scuola per conoscere la data della prova orientativo- attitudinale.

Art.4 – Articolazione e valutazione della prova orientativo – attitudinale

La prova mira ad individuare le attitudini musicali e l'idoneità delle caratteristiche fisiche dei singoli alunni in relazione allo strumento prescelto.

La prova consiste in un test, diviso in tre fasi:

Prima prova: Intonazione

Verranno proposte due brevi melodie cantate che dovranno essere ripetute con la voce dall'alunno

Seconda prova: Senso ritmico

Verranno proposte alcune cellule ritmiche che dovranno essere ripetute dall'alunno.

Terza prova: Attitudine allo strumento

Consisterà in un breve colloquio in cui l'alunno potrà esprimere le sue impressioni e preferenze sugli strumenti proposti e i docenti verificheranno l'inclinazione/idoneità per lo strumento richiesto.

Per ciascuna delle tre prove saranno assegnati da 0 a 5 punti. La somma delle valutazioni delle tre prove darà il punteggio complessivo.

*I candidati che hanno già avviato lo studio di uno strumento potranno eseguire, durante la prova "Attitudine allo strumento", un breve brano a dimostrazione del livello raggiunto. Tale esecuzione costituirà un ulteriore elemento di conoscenza dell'alunno.

a) Le modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per alunni bes

L'alunno con bisogni educativi speciali, come ogni altro alunno, ha la possibilità di accedere

all'indirizzo musicale. Il percorso musicale / strumentale diviene parte integrante del Piano Didattico Personalizzato o del Piano Educativo Individualizzato. Saranno organizzate prove attitudinali personalizzate.

Art. 5
Le modalità di costituzione della commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice delle prove orientativo-attitudinali, presieduta dal dirigente scolastico o da un suo delegato, sarà composta da un docente di ognuna delle quattro specialità strumentali previste e da un docente di educazione musicale.

Art.6
Compilazione delle graduatorie e formazione delle classi di strumento

Terminate le prove orientativo-attitudinali di tutti gli alunni, la Commissione redigerà le graduatorie dei quattro strumenti al fine di attribuire a ciascun candidato lo strumento che, tenuto conto anche delle aspirazioni del ragazzo, sarà valutato essere il più idoneo.

La valutazione di merito espressa dalla commissione è insindacabile.

Le graduatorie saranno affisse alla bacheca della sede centrale di via Rimembranza o comunicate direttamente dalla segreteria.

Ogni anno vengono ammessi un massimo di sei alunni per strumento, e in questa fase i genitori saranno liberi di dichiarare la volontà di non procedere con l'iscrizione ai corsi di strumento e quindi di rinunciare all'eventuale ammissione; in questo caso subentreranno altri alunni in ordine di graduatoria.

Nel mese di aprile/maggio, prima della formazioni delle classi della scuola, le famiglie degli ammessi verrannocontattate telefonicamente per confermare o meno l'iscrizione ai corsi di strumento. **In caso di accettazione, non verranno successivamente prese in considerazione richieste di ritiro per tutto il triennio, né verranno effettuati cambi dello strumento per cui gli allievi sono risultati idonei**.

Il Corso ad Indirizzo Musicale ha la medesima durata del triennio di Scuola Secondaria di primo grado, diventando, una volta scelto, a tutti gli effetti materia curricolare; è obbligatoria quindi la sua frequenza complessiva.

art. 7
Organizzazione oraria dei percorsi

L'orario settimanale dei Percorsi ad Indirizzo musicale prevede le seguenti attività di insegnamento:

a) lezione strumentale ,in modalità di insegnamento individuale e collettiva

b) *teoria e lettura della musica;*

c) *musica d'insieme.*

Ai sensi dell'art. 4 del DM 176/2022, in virtù dell'autonomia riconosciuta all'istituzione scolastica,

l'orario sarà modulato rispettando "la media delle novantanove ore annuali" per ogni alunno; quota oraria che in massima parte sarà articolata attraverso lo svolgimento settimanale delle suddette tre "unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria", a cui si aggiungerà la "restante quota oraria" destinata alle ulteriori attività necessarie per la preparazione, lo svolgimento e la partecipazione ad Eventi, Saggi, Concorsi e Concerti.
Per ogni alunno sono previsti due rientri settimanali (in prossimità dei Saggi le prove potrebbero essere intensificate).

All'inizio del mese di settembre le famiglie dei nuovi ammessi e delle classi seconde e terze saranno contattate per partecipare ad un incontro preliminare con tutti gli insegnanti di Strumento, in cui saranno spiegate le attività dell'indirizzo musicale; in questa occasione sarà comunicato l'orario delle lezioni e verranno raccolte le disponibilità per concordarne l'orario.

Si precisa che la presenza alla riunione preliminare è indispensabile per la riuscita della formulazione dell'orario.

Art. 8
Organizzazione delle lezioni

Le attività pomeridiane dei corsi di Strumento inizieranno e termineranno secondo il normale calendario scolastico.

I corsi sono così strutturati:

2 rientri settimanali (3 ore) di cui:

1° rientro – (1 ora) –Lezione individuale dello strumento specifico
2° rientro- (2 ore) – Teoria e Solfeggio (1h) e Musica d'Insieme (1h) per classe/sottogruppo

Le attività pomeridiane costituiscono orario scolastico a tutti gli effetti. Gli orari delle lezioni sono fissati dalla scuola, di anno in anno, sulla base delle necessità didattico organizzative e non possono essere modificati per esigenze personali delle famiglie. È dato spazio all'organizzazione e all'assemblaggio dell'orchestra d'Istituto e di ensemble cameristici vari. Gli alunni che prendono parte a tali iniziative, rientranti a pieno titolo tra le attività del Corso ad Indirizzo Musicale, sono preventivamente individuati e segnalati dal proprio insegnante possono partecipare alle attività cameristiche ed orchestrali. All'approssimarsi di possibili partecipazioni a rassegne, concorsi, concerti e partecipazioni varie da parte dell'Orchestra d'Istituto possono essere calendarizzate ulteriori attività didattiche e/o prove. Le attività del corso ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

Le attività di teoria e lettura della musica sono effettuate dall'insegnante di strumento per il proprio gruppo di allievi, divisi per livelli. La calendarizzazione e l'orario di queste tipologie di lezione sarà scandita settimanalmente come quella di strumento. Le attività di Musica d'Insieme e/o orchestra sono effettuate da ognuno degli insegnanti del Corso ad Indirizzo Musicale per classi parallele e con la compresenza di tutti i docenti e di gruppi eterogenei di strumenti. In funzione delle esigenze didattiche e organizzative della scuola, la calendarizzazione e l'orario di queste tipologie di lezione possono subire variazioni, tempestivamente comunicate ai genitori.

a) Criteri per l'organizzazione dell'orario di insegnamento dei docenti di strumento musicale funzionale alla partecipazione alle attività collegiali-

L'orario settimanale dei Docenti di Strumento sarà armonizzato con l'orario previsto per le attività collegiali della scuola, in modo da permettere la loro partecipazione.

Art. 9
Doveri degli alunni

Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto.

Viene Inoltre richiesto loro di:

- partecipare con regolarità alle lezioni di Strumento individuali e collettive;
- avere cura dell'equipaggiamento musicale (strumento, spartiti e materiale funzionale), sia proprio che (eventualmente) fornito dalla scuola;
- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola;
- svolgere regolarmente i compiti assegnati dagli insegnanti.

La frequenza ai percorsi ad Indirizzo Musicale implica la partecipazione ad attività anche in orario extrascolastico, come saggi, concerti, concorsi e altri eventi musicali. La partecipazione a tali eventi rende i progressi e l'impegno degli alunni visibili al pubblico. L'esibizione musicale è a tutti gli effetti un momento didattico: gli alunni devono dimostrare quanto appreso durante le ore di lezioni svolte. Le esibizioni aiutano gli studenti ad autovalutarsi, ad acquisire fiducia in loro stessi, superando la timidezza e le ansie da prestazione, attraverso un percorso che porta gli stessi ad essere protagonisti del proprio successo formativo.

Art. 10 – Valutazione delle abilità e competenze conseguite

L'insegnante di Strumento, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno, giudizio che entra a far parte della valutazione globale che il

Consiglio di Classe formula negli scrutini previsti nell'anno scolastico. Il voto verrà compilato tenendo conto della valutazione ottenuta durante le lezioni individuali e collettive. In sede di scrutinio periodico e finale, il docente di strumento partecipa alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuisce una valutazione con le modalità previste dalla normativa vigente. Qualora le attività siano svolte da più docenti di strumento, viene espressa un' unica valutazione.

Per quanto attiene all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione degli alunni iscritti ai percorsi a indirizzo musicale, il colloquio previsto dall'articolo 8, comma 5, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 comprende la prova di pratica di strumento, anche per gruppi di alunni del medesimo percorso per l'esecuzione di musica d'insieme.

I docenti di strumento partecipano ai lavori della commissione e, in riferimento agli alunni del proprio strumento, a quelli delle sottocommissioni.

Le competenze acquisite dalle alunne e dagli alunni che hanno frequentato percorsi a indirizzo musicale sono riportate nella certificazione delle competenze di cui all'articolo 9 del decreto legislativo n. 62 del 2017.

Art. 11

Utilizzo degli strumenti musicali in dotazione alla scuola

Gli alunni, già dal primo anno, dovranno dotarsi dello Strumento musicale per lo studio giornaliero a casa, oltre al materiale funzionale allo studio (spartiti musicali, leggio, ecc.).

I Docenti saranno a disposizione dei genitori per consigli sull'acquisto. La scuola è in possesso di alcuni strumenti, per cui, nei limiti della dotazione della scuola e solo in caso di effettivo bisogno, esiste la possibilità di utilizzo di questi strumenti (clarinetto, flauto e chitarra) per gli alunni che ne faranno richiesta, in comodato d'uso. Restano a carico della famiglia eventuali spese di manutenzione dello Strumento (ad esempio il cambio delle corde qualora se ne ravvisasse la necessità) e le spese di ripristino in caso di danni occorsi allo strumento stesso.

art. 12

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 -

Saranno considerate eventuali forme di collaborazione con altri Enti che operino in ambito musicale.

La Dirigente
Prof.ssa Angela Massaro