



## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ILARIA ALPI" MONTESARCHIO**

Via Vitulanese, 48 - 82016 MONTESARCHIO (BN)

Segreteria Tel. 0824834094

[bnic855006@istruzione.it](mailto:bnic855006@istruzione.it)

[bnic855006@pec.istruzione.it](mailto:bnic855006@pec.istruzione.it)

[www.icalpimontesarchio.edu.it](http://www.icalpimontesarchio.edu.it)



# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

anno scolastico 2022/23



## INDICE

<b>PARTE PRIMA: IL GOVERNO DELLA SCUOLA</b>	pag. 4
○ DIRIGENTE E STAFF DI PRESIDENZA	pag. 5
○ ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO	pag. 6
<b>PARTE SECONDA: GLI STUDENTI</b>	pag. 11
○ DIRITTI DEGLI STUDENTI	pag. 12
○ DOVERI DEGLI STUDENTI	pag. 14
<b>PARTE TERZA: I DOCENTI</b>	pag. 17
○ ONERI DEI DOCENTI	pag. 18
<b>PARTE QUARTA: I GENITORI</b>	pag. 21
○ INDICAZIONI	pag. 22
○ RICEVIMENTO	pag. 23
○ ACCESSO ALLA SCUOLA	pag. 23
○ COMUNICAZIONI DOCENTI - GENITORI	pag. 23
<b>PARTE QUINTA: IL PERSONALE ATA</b>	pag. 24
○ SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E AUSILIARI	pag. 25
<b>PARTE SESTA: NORME FINALI</b>	pag. 27
○ NORMATIVA VIGENTE SCUOLA	pag. 28
<b>APPENDICI</b>	pag. 29
<b>APPENDICE 1 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b>	pag. 30
<b>APPENDICE 2 - REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE</b>	pag. 37
<b>APPENDICE 3 - PATTI DI CORRESPONSABILITÀ</b>	
○ INFANZIA	pag. 45
○ PRIMARIA	pag. 47
○ SECONDARIA DI PRIMO GRADO	pag. 49
<b>APPENDICE 4 - CRITERI FORMAZIONI DELLE CLASSI</b>	pag. 53
<b>APPENDICE 5 - REGOLAMENTO PERCORSO INDIRIZZO MUSICALE</b>	pag. 55

PARTE PRIMA

IL GOVERNO DELLA SCUOLA

## **DIRIGENTE E STAFF DI PRESIDENZA**

### **Art. 1 - Il Capo d'Istituto**

1. A capo della scuola vi è il Capo d'Istituto che ne ha la rappresentanza e a cui è conferita la qualifica dirigenziale.
2. Egli è organo dell'amministrazione scolastica assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati.
3. Il dirigente, in particolare, assicura la gestione unitaria della scuola e organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, finalizzandola all'obiettivo della qualità, anche in relazione ai principi contenuti nella Carta dei Servizi. A tal fine, predispone gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa.
4. Le sue funzioni specifiche e i suoi compiti sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

### **Art. 2 - Rapporti con la Presidenza**

1. Il Dirigente Scolastico, salvo impegni esterni, è a disposizione degli alunni, delle loro famiglie, dei docenti e di quanti operano nella scuola per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico dalle ore 10 alle ore 12 del giorno mercoledì.
2. Egli favorisce e sollecita i contatti e gli incontri con le famiglie, secondo le modalità indicate dalle norme del presente regolamento.

### **Art. 3 - I collaboratori del Capo d'Istituto.**

Il docente con funzioni vicarie

1. Il Capo d'istituto può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti da lui individuati sulla base della normativa vigente.
2. I docenti collaboratori esercitano le funzioni loro affidate dal Dirigente scolastico.
3. Il Capo d'Istituto individua, altresì, tra i docenti collaboratori, il docente con funzioni vicarie che lo sostituirà in caso di assenza o di impedimento.
4. Nell'ipotesi di contemporanea assenza del Dirigente e del rispettivo vicario, la funzione del primo è esercitata dal docente secondo collaboratore.

### **Art. 4 - Docenti titolari di funzioni- strumentali**

1. Il collegio dei docenti, annualmente, nel mese di settembre, e in coerenza con il Piano dell'offerta formativa, identifica le funzioni- strumentali necessarie per la realizzazione delle finalità della scuola dell'autonomia. Determina contestualmente e puntualmente le competenze e i requisiti professionali

necessari per l'accesso a tali funzioni, i parametri e le cadenze per la valutazione dei risultati attesi.

2. Il collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico procede sulla base della normativa in vigore, con motivata deliberazione, alla designazione dei docenti cui assegnare le funzioni strumentali.
3. I docenti incaricati di funzioni strumentali, insieme ai collaboratori del Capo d'Istituto, formano lo staff di Presidenza, coordinati e diretti dal Dirigente scolastico.
4. A conclusione di ciascun anno scolastico e, comunque non oltre il mese di giugno, il collegio docenti sulla base di una relazione redatta da ciascun insegnante titolare di funzione-strumentale e delle indicazioni fornite dal capo d'istituto circa lo svolgimento dell'incarico, esprime una valutazione.

## **ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO**

### **Art. 6 - Funzionamento degli organi collegiali**

1. La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve avvenire con un preavviso di almeno cinque giorni.
2. La convocazione è validamente effettuata, di regola, mediante affissione all'albo di apposito avviso. Per la convocazione dei rappresentanti degli alunni e dei genitori nei Consigli di classe e dei membri del Consiglio di istituto, sarà consegnata apposita lettera.
3. In ogni caso, nell'avviso di convocazione deve essere indicata la data, il luogo, l'ora di inizio e la probabile durata della seduta, nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. Il Capo di istituto, tenendo conto che gli organi collegiali operano in forma coordinata tra di loro, attua una preventiva programmazione dell'attività dei singoli organi, realizzando un calendario, sia pure di massima, delle rispettive riunioni.
5. Gli atti degli organi collegiali devono essere tenuti a disposizione dei loro componenti che ne possono richiedere copia, in relazione alla funzione che sono chiamati a svolgere.

### **Art. 7 - Consiglio di classe, interclasse e intersezione**

## CONSIGLI DI CLASSE

Scuola secondaria di primo grado

1. Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione.
2. I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente scolastico oppure da un docente- coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte tutti i docenti della classe e i rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico che possono essere fino a 4; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
3. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.
4. Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.
5. Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.
6. Di ogni riunione viene redatto processo verbale su apposito registro a pagine numerate. I verbali sono redatti dal docente con funzioni di segretario e sottoscritti da quest'ultimo e dal presidente. Essi vanno letti e approvati contestualmente o, al massimo, all'inizio della seduta immediatamente successiva
7. Il genitore di un alunno può ottenere l'accesso agli atti del relativo Consiglio di classe, limitatamente a quella parte degli stessi che si riferiscono al proprio figlio.

## CONSIGLIO DI INTERCLASSE

Scuola primaria

Il Consiglio d'Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico.

Essi sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato, il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri.

La prima Convocazione dei Consigli d' Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori

I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti. I Consigli d'interclasse hanno le seguenti attribuzioni:

- Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti-genitori ed alunni
- Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo
- Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.

I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

## **CONSIGLIO D'INTERSEZIONE**

Scuola dell'infanzia

Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n°297 del 16. 4.1974.

Il Consiglio d'intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti.

I Consigli d'Intersezione sono presieduti dalla Capo d'Istituto oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato.

Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.

I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra docenti genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04 94 articolo 5 com. 8.

### **Art. 8 - Collegio dei docenti**

1. Il Collegio dei docenti si riunisce ogni volta che il dirigente ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. In ogni caso, si riunisce almeno una volta per quadrimestre.
2. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con le ore di lezione.
3. Per la validità delle riunioni è prescritta la presenza della metà più uno dei componenti. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei voti validi espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.
4. La votazione è segreta, solo quando si tratti di decisioni relative a persone.
5. Il verbale è redatto da un docente collaboratore del preside o di un delegato, e sottoscritto dal Capo di istituto, letto e approvato dal Collegio nella stessa seduta o all'inizio della seduta immediatamente successiva.
6. Il registro dei verbali è tenuto a disposizione dei docenti componenti l'organo, che possono richiedere formalmente il rilascio di copia degli stessi. Il docente richiedente è tenuto all'obbligo della riservatezza per le eventuali notizie riservate di cui sia venuto a conoscenza per tale via. Dà luogo a responsabilità disciplinare l'uso scorretto dei documenti richiesti.

### **Art. 9 - Consiglio di Istituto**

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente.
2. Nel caso di dimissioni del presidente e del vicepresidente, la convocazione spetta al consigliere più anziano di età, indipendentemente dalla componente cui appartenga.

3. Le riunioni del Consiglio di istituto hanno luogo in orario non coincidente con l'orario delle lezioni. Alle sedute possono assistere gli elettori delle diverse componenti rappresentate in seno al Consiglio stesso. In ogni caso, il pubblico non è ammesso quando siano in discussione argomenti riguardanti le persone.
4. Qualora il comportamento del pubblico risulti scorretto, tanto da ostacolare l'ordinato svolgimento dei lavori, compromettendo, altresì, la libertà della discussione e della deliberazione, il Presidente può ordinare la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
5. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti, mentre per la validità delle deliberazioni è prescritta la maggioranza dei voti validamente espressi, salvo diversa previsione normativa. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
6. Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario, apposito processo verbale, sottoscritto dal presidente e dallo stesso segretario.
7. Gli atti del Consiglio sono soggetti a pubblicità, mediante affissione all'albo della scuola della copia integrale della deliberazione entro dieci giorni dalla data della seduta. Non sono soggetti a pubblicità gli atti concernenti persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
8. Il Capo d'istituto, ricevuta la copia della deliberazione dal segretario, ne cura l'immediata affissione, dopo aver attestato in calce alla stessa la data iniziale dell'affissione stessa. La copia resta affissa per dieci giorni. Per lo stesso periodo, i verbali e gli atti scritti preparatori restano depositati in segreteria e possono essere esibiti a chiunque ne faccia formale richiesta scritta.
9. Avverso le deliberazioni del Consiglio e della giunta sono esperibili i normali rimedi di impugnativa amministrativa.

#### **Art. 10 - Assemblee e comitati genitori**

1. I genitori degli alunni della scuola hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
2. Le assemblee possono essere di classe o di istituto: ad esse possono partecipare con diritto di parola il capo di istituto e gli insegnanti rispettivamente della classe o della scuola.
3. La convocazione è disciplinata dall'art. 15 del Lgs. 297/94.
4. Qualora l'assemblea si svolga nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
5. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori, con il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita della scuola. Il comitato può chiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori.



**PARTE SECONDA**  
**GLI STUDENTI**

## I DIRITTI DEGLI STUDENTI

### Art. 11 - Diritto ad una formazione qualificata

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, adeguata all'evoluzione delle conoscenze e idonea all'inserimento nella vita attiva, che valorizzi, peraltro, l'identità, le inclinazioni personali di ciascuno e la pluralità di idee.
2. La scuola, nella predisposizione del Piano dell'offerta formativa promuove tutte quelle attività, siano esse curriculari, integrative o aggiuntive, che favoriscano l'effettività del diritto.

La scuola potrà, eventualmente, stipulare a tale scopo anche convenzioni con enti o soggetti esterni alla scuola.

### Art. 12- Libertà di apprendimento e diritto di scelta

Gli Studenti hanno il diritto alla libertà di apprendimento:

1. Ogni studente esercita tale diritto scegliendo tra le attività curriculari e le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola quelle che ritiene più opportune per la propria crescita culturale.
2. La scuola nella progettazione e realizzazione di tali attività tiene conto oltre che della propria specificità, anche dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

### Art. 13- Diritto all'orientamento

1. Lo studente ha diritto all'attività di orientamento che si esplica in un insieme di azioni che mirano a formare e potenziare la capacità di conoscere se stessi, il proprio ambiente, i mutamenti culturali e socio- economici, le offerte formative affinché egli possa partecipare attivamente, paritariamente e responsabilmente allo studio e alla vita familiare e sociale.
2. A tal fine, la scuola inserisce nel Piano dell'offerta formativa l'attività di orientamento e di continuità come momento qualificante del curriculum scolastico e prevede adeguati strumenti di verifica dei risultati ottenuti.
3. I Consigli di classe in sede di programmazione annuale inseriscono organicamente nelle attività curriculari le azioni di orientamento, valorizzando il ruolo delle discipline nel processo di formazione della persona, dell'identità, e del carattere di ogni studente.

### Art. 14. - Diritto alla riservatezza

1. Lo studente ha diritto alla riservatezza.
2. La comunità scolastica tutela il diritto dello studente alla riservatezza nei modi e nei termini previsti dalla normativa in materia a cui si rimanda.

### Art. 15 - Diritto all'informazione

1. Lo studente ha diritto ad essere informato sul regolamento e su tutte le norme che regolano la vita della scuola.
2. A tale fine, copia del presente regolamento e dei documenti fondamentali della scuola verrà fornita alla componente genitori.
3. Un estratto del regolamento, per la parte relativa agli obblighi e alla disciplina degli alunni rimane esposto per tutta la durata dell'anno scolastico all'albo della scuola, nelle aule e negli altri ambienti scolastici maggiormente frequentati dagli studenti.

#### **Art. 16 - Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva**

1. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, sulla base di criteri condivisi da tutti i docenti componenti il Consiglio di classe e da tutti gli studenti della classe.
2. Lo studente ha, altresì, diritto di essere informato tempestivamente degli esiti delle prove di verifica cui si è sottoposto per poter individuare, anche con l'aiuto del docente, i propri punti di forza e di debolezza.
3. Lo studente va guidato all'autovalutazione, intesa come momento formativo essenziale per lo sviluppo del senso di responsabilità e autonomia. Sarà cura dei docenti individuare metodologie opportune che favoriscano il processo di autovalutazione.
4. La scuola, anche in rete con altre scuole del territorio, si impegna a fornire servizi adeguati e iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

#### **Art. 17 - Altri diritti**

1. Gli studenti hanno diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti in cui svolgono attività didattiche, nonché all'abbattimento delle barriere architettoniche.
2. Gli studenti hanno, altresì diritto a servizi di sostegno e promozione della salute.
3. Lo studente, qualora costretto per motivi di salute a degenze prolungate in istituti di cura e quindi impossibilitato a partecipare alla normale attività didattica, ha diritto, su sua richiesta, di mantenere un rapporto con la comunità scolastica, al fine di preparare il suo rientro e la ripresa proficua degli studi.

## DOVERI DEGLI STUDENTI

### Art. 18 - Doveri di frequenza regolare

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare i corsi di studio con regolarità, senza effettuare assenze strategiche e rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

### Art. 19 - Disciplina delle assenze

1. Il docente della prima ora di lezione deve rilevare e annotare sul registro di classe il nominativo degli alunni che risultano assenti, i ritardi oltre la tolleranza di 5 minuti dall'inizio delle lezioni, le giustificazioni delle assenze dei giorni precedenti e di coloro che si riservano di giustificare nei giorni successivi.
2. Il coordinatore di classe è tenuto a informare il Dirigente scolastico o il docente delegato di eventuali ripetute irregolarità nelle giustificazioni o nel numero di assenze. Il Dirigente scolastico o un suo delegato si riserva la facoltà di comunicare, tempestivamente alle famiglie, le assenze che risultino abituali.
3. La richiesta di giustificazione delle assenze va presentata il giorno stesso del rientro a scuola e deve essere avanzata da chi esercita la potestà sul minore, utilizzando l'apposito libretto rilasciato dalla scuola all'inizio dell'anno scolastico al genitore o a chi ne fa le veci, si fa presente che necessitano di giustificazioni anche le assenze pomeridiane delle ore di strumento che dovranno essere giustificate il giorno successivo l'assenza dal docente della prima ora.
4. Il Dirigente scolastico o il docente delegato potranno non giustificare le assenze se riterranno irrilevante o inattendibile il motivo addotto, informando di ciò il genitore o chi ne fa le veci, che potrà fornire ulteriori elementi di giudizio.
5. Per le assenze causate da malattia, di durata superiore a cinque giorni, dovrà essere esibito il certificato medico.
6. In caso di mancata giustificazione l'alunno potrà essere riammesso alle lezioni, con annotazione sul registro di classe. Se sprovvisto di giustificazione per due giorni consecutivi, l'alunno sarà riammesso a frequentare le lezioni con riserva e sarà inviata comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci.
7. Sono accettate soltanto giustificazioni compilate sull'apposito libretto, di cui viene rilasciato duplicato solo a seguito di denuncia di smarrimento o di furto in Segreteria, presentata dai genitori o da chi ne fa le veci.
8. Le assenze continuate o abituali, individuali o di gruppo, che turbino il regolare svolgimento dell'attività didattica, possono essere assunte dal consiglio di classe come elemento di valutazione.
9. Le assenze degli alunni di scuola secondaria devono essere giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci.

10. Per la scuola secondaria ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
11. Eventuali ripetute irregolarità nella frequenza scolastica degli alunni devono essere segnalate dagli insegnanti alla Dirigente.
12. Le assenze degli alunni, sia nelle ore del mattino che in quelle pomeridiane, vanno annotate dall'insegnante nel registro di classe.

#### **Art. 20 - Astensioni collettive**

Le astensioni collettive sono considerate, a tutti gli effetti, non giustificate. In questi casi, per la riammissione degli studenti a scuola è prescritto che il genitore accompagni il proprio figlio a scuola.

1. Se il genitore è impossibilitato ad accompagnare lo studente al mattino, è comunque tenuto a contattare il Dirigente o un docente da lui delegato nel corso della giornata o, al massimo, del giorno successivo.

#### **Art. 21 - Ritardi e uscite anticipate**

1. Gli studenti possono essere ammessi a entrare in ritardo, oltre la tolleranza di 5 minuti dall'inizio delle lezioni, dal Dirigente scolastico o da un docente delegato, con l'obbligo di giustificare il ritardo al massimo entro il giorno successivo. Solo per gravi e comprovati motivi, giustificati dall'esercente la potestà, potrà essere consentito l'ingresso a scuola entro le ore 10.00.
2. Il permesso di uscita anticipata sarà concesso dal Dirigente scolastico o da un docente delegato, solo su richiesta sottoscritta dall'esercente la potestà parentale e per gravi e comprovati motivi.
3. Nell'ipotesi in cui lo studente avesse bisogno, per motivi oggettivamente validi, di entrare in ritardo o di uscire in anticipo sistematicamente, il genitore o l'esercente la potestà sarà tenuto a presentare apposita e preventiva richiesta scritta di autorizzazione al Dirigente, corredata della opportuna documentazione.

#### **Art. 22 - Doveri di rispettare le persone che operano nella scuola**

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'istituto, dei docenti, del personale scolastico e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
2. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi cui si informa la scuola e la comunità scolastica, rispettoso cioè delle regole richieste dalla convivenza. Gli studenti sono tenuti ad adoperare un linguaggio adeguato e corretto, non solo nei rapporti con gli adulti della scuola, ma anche tra di loro.

#### **Art. 23 - Doveri di rispettare il patrimonio della scuola**

1. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, le suppellettili, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
2. Sono, altresì, tenuti ad osservare le norme organizzative, di sicurezza e di igiene

dettate dalle disposizioni in vigore.

3. Essi condividono con il Dirigente scolastico, i docenti, il personale tutto della scuola, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### **Art. 24 - Doveri durante le attività facoltative, i viaggi e le visite di istruzione**

1. Lo studente deve assumere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose anche durante le attività facoltative nonché durante le visite e i viaggi di istruzione. In particolare, è tenuto a partecipare a tutte le attività previste nel programma del viaggio o della visita, a non danneggiare luoghi e cose, a non disturbare con schiamazzi o altro durante le ore notturne, nel caso di viaggi di durata superiore ad un giorno.

#### **Art. 25 - Altri doveri**

1. Lo studente durante le ore di lezione deve restare nell'aula, al proprio posto anche in assenza del docente. Può allontanarsi solo se autorizzato dal docente e per brevi periodi di tempo.
2. Lo studente è tenuto ad aver cura del proprio decoro personale, indossando un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, inteso come luogo di educazione, oltre che di istruzione.
3. Lo studente è tenuto non correre, urlare, giocare nei corridoi dell'Istituto, all'entrata, all'uscita e negli spostamenti da un locale all'altro dell'istituto.
4. È fatto assoluto divieto di fumare in tutti i locali e gli spazi dell'istituto.
5. Lo studente non può recarsi nella sala insegnanti per consultare il registro delle presenze dei docenti o per prelevare materiale dal cassetto del docente.
6. Lo studente non può richiedere fotocopie al personale addetto senza l'autorizzazione del docente.



**PARTE TERZA**  
**I DOCENTI**

## ONERI DEI DOCENTI

1. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,15 per la scuola dell'infanzia e primaria e alle ore 8,00 per la scuola secondaria di I grado.
2. Ogni docente in servizio sarà presente nell'istituto cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio della lezione.
3. Il docente a disposizione sarà presente per tutta la durata dell'ora nell'istituto, al fine di consentire in ogni momento la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.
4. Durante il ricevimento delle famiglie, il docente assicurerà la sua presenza e la sua disponibilità a fornire al genitore ogni indicazione in merito all'andamento didattico- disciplinare dello studente, utile per un proficuo rapporto scuola-famiglia
5. Il docente impossibilitato ad assumere servizio, ne darà comunicazione tempestiva alla scuola al fine di evitare disservizi.

### **Art. 25 - Vigilanza degli alunni**

1. Ogni docente all'inizio della prima ora di lezione deve trovarsi in classe per accogliere gli alunni al loro arrivo.
2. Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni compreso i ritardi e le assenze nelle attività pomeridiane di strumento, segnalando al coordinatore eventuali irregolarità.
3. I docenti delegati si adopereranno per far conoscere agli studenti il presente Regolamento.
4. Tutti i docenti vigileranno affinché il presente Regolamento venga rispettato dagli studenti in ogni sua parte.
5. Per motivi logistici, i docenti non consentiranno durante le ore di lezione l'uscita contemporanea di più alunni.
6. I docenti vigileranno affinché gli alunni non fumino nei locali dell'Istituto; essi stessi rappresenteranno un esempio in tal senso.
7. Ciascun docente avrà cura di vigilare sul comportamento degli studenti anche non appartenenti alle proprie classi.
8. I docenti in servizio nell'istituto all'uscita degli studenti assicureranno un deflusso ordinato degli stessi.
9. Il docente, costretto ad allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
10. I docenti accompagneranno gli studenti negli spostamenti dalle aule ai laboratori o alle palestre. Essi saranno considerati responsabili di ogni avvenimento in itinere

#### **Art. 26 - Altri doveri**

1. Il docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale e il registro di classe.
2. Il docente si atterrà alla programmazione concordata nel Consiglio di classe, programmerà per tempo le verifiche scritte, annotandole nel registro di classe, per evitare il sovrapporsi di più prove nella giornata.
3. Anche per i docenti nei locali scolastici è assolutamente vietato fumare.
4. Il docente, nei rapporti con gli alunni, si asterrà da ogni forma di punizione mortificante e adopererà sempre un linguaggio e un comportamento adeguato al ruolo che riveste nell'istituzione.

#### **Art. 27 - Doveri di cooperazione**

1. Ogni docente coopererà al buon andamento della scuola, seguendo le indicazioni del Dirigente Scolastico, collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali e adoperandosi per la realizzazione del PTOF.
2. Egli collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti.

#### **Art. 28 - Funzionamento didattico**

1. Le prove scritte dovranno, di regola, essere non meno di tre nel quadrimestre. Per le discipline che hanno un monte ore settimanale ridotto (due ore) il numero delle verifiche scritte si riduce a due. Le prove non svolte dagli alunni, per assenze giustificate, possono essere fatte recuperare dal docente che ne valuta l'opportunità.
2. Le verifiche orali, diversificate nelle forme e distanziate nel tempo, dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi.
3. Tutte le prove valutate dal docente saranno discusse con l'alunno perché questi si renda conto del valore della prova. È importante che lo studente possa conoscere tempestivamente il risultato della prova e che riceva indicazioni chiare al fine dell'autovalutazione per migliorare le sue prestazioni.
4. A tal fine, il docente consegnerà gli elaborati revisionati ai propri studenti al massimo entro 15 giorni dalla loro effettuazione e sarà tenuto a fornire tutti i criteri di correzione e valutazione che ha applicato alla prova stessa.
5. Nell'assegnazione dei compiti a casa i docenti devono operare in coerenza con la programmazione didattica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni ed evitare eccessivi carichi di lavoro.

#### **Art. 29 - Rapporti scuola - famiglia**

1. I docenti cureranno i rapporti con i genitori dei propri studenti, secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto. Tali criteri saranno portati a conoscenza degli interessati dalla Segreteria didattica.

Il Dirigente, sulla base delle proposte degli organi collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.

2. I docenti sono tenuti ad avvertire le famiglie in caso di scarso profitto degli allievi, al fine di ricercare le più opportune soluzioni per un recupero, anche individualizzato.
3. Nel caso in cui l'invito dei docenti non produca effetto, l'avviso di convocazione dei genitori dell'alunno sarà dato direttamente dal Dirigente Scolastico.



**PARTE QUARTA**  
**I GENITORI**

## Art. 30 - Indicazioni

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

Le comunicazioni da parte della Direzione ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito della scuola. Le famiglie dovranno pertanto consultare il sito con una frequenza utile agli aggiornamenti. Si ritiene opportuno che i genitori debbano:

- trasmettere ai bambini che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/quaderno degli avvisi e sul registro elettronico;
- 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 gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- non passare a scuola per portare o ritirare materiale vario (quaderni, libri, merende, ecc.) dimenticati dai propri figli. Tali frangenti devono diventare momenti educativi. Per abituare gradualmente gli alunni alla consapevolezza, si è valutato che chi dimentica qualcosa a casa o a scuola, sicuramente in modo diverso, graduale e modulato in base all'età, debba cominciare a ritenersene "responsabile". Qualora poi tali episodi siano ricorrenti e continui, i docenti contatteranno le famiglie interessate.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fissata esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento. La direzione, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposita comunicazione scritta, controfirmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni al personale scolastico.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione su tematiche di carattere psicopedagogico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

### **Art.31 - Ricevimento genitori degli alunni**

Gli insegnanti riceveranno i genitori degli alunni nel corso di incontri da tenersi in orario pomeridiano in date stabilite plesso per plesso come da programmazione delle attività funzionali di insegnamento. In caso di necessità gli insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria sono disponibili a interloquire con le famiglie durante le ore di programmazione settimanale.

I docenti della scuola secondaria ricevono i genitori secondo un calendario settimanale/periodico comunicato ad inizio anno scolastico.

### **Art.32 - Accesso dei genitori nei locali scolastici**

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

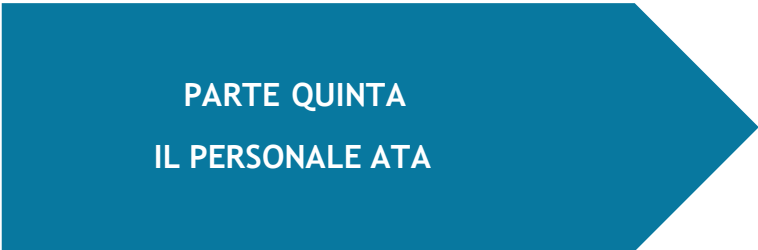
L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell'orario di ricevimento concordato con i docenti.

### **Art.33 Comunicazioni docenti-genitori**

Gli incontri tra docenti e genitori vengono predisposti in sede di programmazione, all'inizio dell'anno scolastico, e sono finalizzati:

- o alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);
- o all'informazione bimestrale sull'itinerario didattico percorso dall'alunno;
- o alla valutazione quadrimestrale (consegna del documento di valutazione);
- o alla discussione di eventuali problemi relativi all'andamento didattico e disciplinare della classe.
- o Ulteriori colloqui con i genitori possono essere tenuti in qualsiasi momento, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità da parte dei docenti o dei genitori.
- o Delle assemblee e dei colloqui bimestrali da effettuare va data preventiva comunicazione alla famiglia e all'Istituto Comprensivo.
- o Eventuali comunicazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dell'alunno dovranno essere comunicate con dai docenti o dal coordinatore di classe (scuola secondaria di primo grado)
- o Durante l'orario scolastico i genitori non possono entrare nella scuola per colloqui con l'insegnante; sono eccezionalmente consentite comunicazioni con l'insegnante, in orario scolastico, solo in caso di problemi urgenti e gravi.



**PARTE QUINTA**  
**IL PERSONALE ATA**

## SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI E AUSILIARI

### Art. 34 - Servizi amministrativi. Vigilanza degli alunni

1. La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
  - o celerità delle procedure
  - o trasparenza
  - o informatizzazione dei servizi di segreteria
  - o flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

### Art. 35 - Rapporti con il pubblico. Orario di apertura al pubblico

1. Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico nelle ore antimeridiane dalle ore 10.30 alle ore 12.30 di ogni giorno feriale.
2. L'apertura pomeridiana è assicurata il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.
3. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo che l'operatore nella risposta indichi sempre il nome dell'istituto, il proprio nome e la propria qualifica, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.  
Nei rapporti con il pubblico il personale di segreteria assumerà un comportamento sempre gentile e rispettoso delle esigenze dell'utenza.
4. La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione. In particolare, sono predisposti:
  - o tabella orari dei docenti;
  - o tabella orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
  - o organigramma degli uffici;
  - o organigramma degli organi collegiali;
  - o albi di istituto.

È reso disponibile un apposito spazio per la bacheca sindacale.

### Art. 36 - Collaboratori scolastici

- o I collaboratori scolastici hanno compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico; di pulizia e materiali inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni; di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

In particolare svolgono le seguenti mansioni:

- o sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione della momentanea assenza degli insegnanti,
- o concorso in accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento

- dai locali della scuola ad altre sedi, anche scolastiche,
- o pulizia dei locali scolastici, anche con l'ausilio di mezzi meccanici,
  - o compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento di suppellettili,
  - o servizi esterni inerenti la qualifica.

Possono, altresì svolgere:

- o attività di assistenza agli alunni portatori di handicap, fornendo ad ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno di tali strutture e nell'uscita da esse.

Nei rapporti con gli studenti, i docenti, il personale in servizio nell'istituto e con il pubblico i collaboratori terranno sempre un comportamento corretto, gentile e adeguato alle circostanze.



PARTE SESTA  
NORME FINALI

### **Art. 37 - Norme finali**

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

**Art. 38** - Per il protocollo delle misure organizzative di prevenzione e contrasto Covid si rimanda al Regolamento covid.

**Art. 39** - Per l'organizzazione e l'offerta della scuola si rimanda al PTOF dell'istituto.

A large, solid red arrow pointing to the right, positioned in the middle-right section of the page. The word "APPENDICI" is centered within the arrow in white, uppercase letters.

**APPENDICI**

## **APPENDICE 1- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

(Scuola Secondaria di Primo Grado)

#### **Art. 1- Finalità dei provvedimenti disciplinari**

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, nonché al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo conto anche della personalità, della situazione personale e patrimoniale dello studente.
3. Allo studente è comunque sempre offerta la possibilità, anche su sua specifica richiesta, di convertire la sanzione disciplinare in attività resa in favore della scuola.

#### **Art. 2 - Responsabilità disciplinare azione**

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nelle violazioni disciplinari ciascuno studente è responsabile della propria azione od omissione, cosciente e volontaria.
2. Non sono ammesse sanzioni collettive.
3. Quando più studenti concorrono in una violazione disciplinare, ciascuno di essi soggiace alla sanzione per questa stabilita.
4. Non risponde di violazione disciplinare lo studente che ha commesso il fatto nell'adempimento di un dovere o nell'esercizio di un diritto oppure in stato di legittima difesa.
5. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
6. La libera espressione di opinioni, purché correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, non può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente.

#### **Art. 3 - Infrazioni disciplinari**

Costituiscono infrazioni disciplinari, ai sensi del presente regolamento:

1. Assentarsi individualmente o in gruppo per sottrarsi al dovere di frequenza regolare e, più in generale, assumere comportamenti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni.
2. Entrare continuamente in ritardo senza un giustificato motivo, non rispettando l'orario di ingresso.
3. Non giustificare le assenze entro due giorni dal rientro a scuola.

4. Partecipare ad arbitrarie astensioni collettive dalle lezioni.
5. Presentarsi costantemente alle lezioni sprovvisti del necessario materiale didattico (libri, quaderni ecc.) o venendo meno ai doveri connessi al proprio decoro personale.
6. Esprimersi nei rapporti interpersonali in modo arrogante o utilizzando un linguaggio scurrile.
7. Assumere nei rapporti interpersonali comportamenti di violenza fisica o psicologica, in grado di intimidire i compagni o limitarne la libertà personale.
8. Mancare di rispetto alla religione, alla cultura, alle convinzioni morali, alle
9. caratteristiche etniche o individuali di docenti, personale ATA, compagni.
10. Imbrattare, danneggiare, sottrarre il materiale didattico dei compagni.
11. Imbrattare e danneggiare gli ambienti scolastici, le attrezzature e, più in generale, il patrimonio della scuola o, comunque, non adoperare in modo corretto strutture, attrezzature e sussidi in genere.
12. Sottrarre il materiale o le attrezzature scolastiche.
13. Non rispettare le prescrizioni organizzative, di sicurezza e di igiene in vigore.
14. Assumere comportamenti non adeguati durante le ore di lezione nonché durante le visite e i viaggi di istruzione, creando anche, eventualmente, danni alla reputazione dell'istituto.

#### **Art. 4 - Norme in merito all'uso dei cellulari e dispositivi tecnologici**

Premesso 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 segreteria è vietato:

- o l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio se non per motivi didattici (compreso l'intervallo).
- o l'uso del telefono cellulare anche nelle attività pomeridiane: doposcuola e pomeriggi facoltativi, in cui siano coinvolti alunni della scuola.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti, personale docente, non docente e alunni.

#### **Il divieto è così regolamentato:**

1. È vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) durante le attività didattiche se non per motivi didattici, in tutti i locali della scuola.
2. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi per tutta la durata dell'orario scolastico, giammai sul banco né tra le mani. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi

utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.

3. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento.
4. 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 oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

I docenti, il personale ATA e gli assistenti materiali hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. 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, degli alunni.

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

	<b>Mancanza disciplinare</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente</b>
1	Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco	Richiamo verbale	Docente
		Nota sul registro di classe	Docente
2	Utilizzo del cellulare durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza, per chiamate, sms o altri usi non consentiti	Nota sul registro di classe, comunicazione alla famiglia, intervento del dirigente scolastico e suoi collaboratori.	Docente Dirigente e suoi collaboratori
3	L'alunno usa il dispositivo durante una verifica scritta	Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente di essa, nota sul registro di classe, comunicazione alla famiglia, intervento del dirigente scolastico e suoi collaboratori.	Docente Dirigente e suoi collaboratori
4	Uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.	Valutazione non sufficiente del comportamento; Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche; Per la scuola Secondaria di Primo Grado: sospensione fino a 3 giorni	Consiglio di classe

Il Dirigente scolastico e/o il Consiglio di classe ha la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti altre attività a scopo

sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento. Si precisano a titolo indicativo:

- o Ricerche e/o attività di studio e approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- o Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici; Riordino della biblioteca e/o laboratori.

#### **Art. 5 - Competenze dei docenti**

I docenti, nel caso rilevino le infrazioni disciplinari potranno:

1. Ammonire verbalmente lo studente.
2. Ammonire per iscritto lo studente sul registro di classe. Periodicamente o, nel caso di infrazioni più gravi, tempestivamente, il coordinatore di classe informa l'esercente della potestà parentale attraverso una comunicazione scritta o telefonica. Il genitore o chi ne fa le veci è tenuto a presentarsi al massimo entro due giorni a scuola per conferire col Dirigente o con il docente Coordinatore di classe.
3. Segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico o a un suo delegato qualsiasi fatto grave che richieda, a suo parere, un intervento più incisivo. In tal caso, il capo d'istituto potrà ammonire, verbalmente o per iscritto lo studente. Nei casi più gravi si potrà convocare il consiglio di classe per l'adozione dei provvedimenti opportuni.

#### **Art. 6 - Sanzioni**

Gli organi competenti potranno irrogare le seguenti sanzioni:

1. Rimprovero verbale.
2. Ammonizione scritta del docente, del Dirigente o di un docente da lui delegato con annotazione sul registro di classe.
3. Mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche, sportive, ricreative con obbligo di presenza a scuola.
4. Allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di 5 giorni scolastici, con eventuale obbligo di frequenza o senza a seconda della gravità dell'infrazione. Tale sanzione è convertibile, anche su richiesta dello studente, in attività rese a favore della comunità scolastica, da prestare in orario extrascolastico.
5. Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni.

#### **Art. 7 - Soggetti competenti ad infliggere la sanzione**

1. Il singolo docente può infliggere le sanzioni fino al punto 2 delle sanzioni.
2. Il Dirigente Scolastico può infliggere le sanzioni fino al punto 2 delle sanzioni.
3. Il Consiglio di Classe può infliggere le sanzioni fino al punto 5 delle sanzioni.
4. Il Consiglio di Classe viene convocato entro due giorni dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei genitori).

Resta, in ogni caso, l'obbligo posto a carico del genitore dello studente o di chi ne fa le veci, in solido con eventuali corresponsabili, di risarcire i danni e/o ripristinare lo stato dei luoghi, in tutti i casi in cui dall'infrazione siano derivati danni per il patrimonio della scuola.

#### **Art. 8 - Corrispondenza tra infrazioni e sanzioni**

1. Per mancanza ai doveri connessi alla regolare frequenza dei corsi, all'assiduo assolvimento degli impegni di studio, anche in classe, e al decoro personale, si infliggono le sanzioni di cui al numero 1 e 2 dell'art.6 delle sanzioni.
2. Per mancanza ai doveri di correttezza e rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale scolastico in genere e di altri studenti della scuola, si infliggono le sanzioni di cui al numero 2 e 3 dell'art.6 delle sanzioni. Qualora il fatto sia grave per l'utilizzo di espressioni o comportamenti direttamente offensivi, si infligge la sanzione di cui al numero 4 dell'art. 6 delle sanzioni.
3. Per mancanza al dovere di osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento o, comunque, in vigore nell'Istituto, si infliggono le sanzioni di cui al numero 1 e 2 dell'art.6 delle sanzioni. Qualora il fatto sia grave, essendone derivato pericolo per l'incolumità di persone e/o cose, si infliggono le sanzioni di cui al numero 3 e 4 o 5 dell'art.6 delle sanzioni.
4. Per mancanza ai doveri di corretto utilizzo delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici in genere nonché per incuria nei confronti dell'ambiente scolastico, si infliggono le sanzioni di cui al numero 2 e 3 dell'art.6 delle sanzioni. Qualora il fatto sia grave, essendone derivati danni al patrimonio della scuola, si infligge la sanzione di cui al numero 4 e 5 dell'art.6 delle sanzioni, con l'ulteriore obbligo per lo studente, in solido con gli eventuali corresponsabili, di provvedere alla riparazione dei danni.
5. È possibile commutare in attività a favore della scuola, a richiesta dello studente, le sanzioni di cui al numero 3, 4 e 5 dell'art.6 delle sanzioni. Tali attività vengono determinate di volta in volta secondo le specifiche esigenze dell'Istituto. Esse possono consistere in un supporto fornito alle attività del personale docente o non docente della scuola.
6. Le attività in favore della comunità scolastica e quelle necessarie alla riparazione dei danni arrecati al patrimonio della scuola possono svolgersi anche in ore pomeridiane sotto la sorveglianza del personale di Istituto.
7. In caso di reiterate infrazioni disciplinari oppure quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone si procede a comminare la sanzione prevista dal numero 5 dell'art.6 delle sanzioni.

#### **Art. 9 - Competenza**

1. Le sanzioni previste ai numeri 1 e 2 sono inflitte dal docente.
2. Le sanzioni di cui ai numeri 3,4 e 5 sono inflitte dal Consiglio di classe o di interclasse.

#### **Art. 10 - Procedimento disciplinare**

1. Il Consiglio di classe prima di sanzionare il comportamento scorretto, deve convocare lo studente, invitandolo ad esporre le proprie ragioni, anche per le infrazioni più lievi, in quanto viene riconosciuto il diritto alla difesa. Per le infrazioni più lievi, tutto questo viene fatto verbalmente e per le vie brevi.
2. Il Consiglio di classe procederà all'accertamento puntuale dei fatti, valutando l'opportunità di acquisire o meno prove testimoniali.
3. Nell'applicare le sanzioni si terrà conto del comportamento generale dello studente, riconoscendogli attenuanti, nel caso di comportamento in genere corretto, ed aggravanti, nel caso di recidiva e di precedenti sanzioni.
4. Lo studente, prima che la sanzione sia applicata può proporre la conversione della stessa in attività resa a favore della comunità scolastica, da prestare in orario extrascolastico.
5. Le decisioni attribuite al Consiglio di classe devono essere adottate nel rispetto delle modalità sopra indicate, garantendo la presenza della maggioranza dei presenti.
6. I provvedimenti sono adottati a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente
7. Avverso i provvedimenti disciplinare è ammesso ricorso agli organi competenti.

#### **Art. 11 - Organo di garanzia**

1. L'organo di garanzia è costituito dal Dirigente scolastico che lo convoca e lo presiede, da tre docenti, eletti dal collegio docenti, da un rappresentante del personale A.T.A., e da due genitori, eletti dalle proprie componenti.
2. Per ogni componente sono eletti altrettanti membri supplenti, i quali parteciperanno alla riunione in caso di assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia contribuito all'irrogazione della sanzione.
3. I membri durano in carica un anno scolastico e sono rieleggibili.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei componenti e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 12- Impugnazioni**

1. È ammesso ricorso avverso il provvedimento adottato dai docenti al Dirigente scolastico entro un giorno dall'adozione dello stesso.
2. Avverso il provvedimento di irrogazione delle sanzioni di cui alle lettere d) ed e) dell'art. 31 è ammesso ricorso entro trenta giorni dalla notificazione del provvedimento al Provveditore agli studi ai sensi dell'art. 328 comma 4 del d.lg. 16 aprile 1994, n. 297.
3. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 2, è ammesso ricorso da parte dell'esercente la potestà parentale all'organo di garanzia di cui all'art. 35. Il ricorso va proposto entro quindici giorni dalla notificazione del

provvedimento e deve contenere gli estremi del provvedimento sanzionatorio, una succinta esposizione dei fatti e le sommarie ragioni su cui è fondato.

4. Il ricorrente si deve presentare personalmente davanti all'Organo di garanzia, che sarà tempestivamente convocato dal Dirigente scolastico.
5. È fatto salvo il diritto alla riservatezza. Pertanto, di regola, le riunioni dell'Organo di garanzia non sono pubbliche.
6. La presentazione del ricorso sospende l'esecuzione della sanzione
7. L'organo di garanzia svolge l'istruttoria che ritiene necessaria per ogni singolo caso, in piena libertà e autonomia e nel rispetto del diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti. È, in ogni caso, assicurato il contraddittorio tra le parti, in condizioni di parità. Allo studente non può mai essere negata la facoltà di addurre elementi di prova, anche testimoniale.
8. L'Organo di garanzia terminata l'istruttoria decide entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso, con decisione scritta e succintamente motivata. L'organo di garanzia può respingere il ricorso, così confermando la decisione impugnata, ovvero accoglierlo, annullando la stessa in tutto o in parte.
9. Qualora l'Organo di garanzia ritenga all'unanimità che l'impugnazione sia meramente strumentale o dilatoria o, comunque, manifestamente infondata, con la decisione può applicare anche una sanzione più grave per tipo ed entità, se ne ricorrono i presupposti.
10. L'Organo di garanzia decide, di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'interpretazione e all'applicazione del presente regolamento.

## **APPENDICE 2 - REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

#### **ART. 1 - PRINCIPI GENERALI**

In coerenza con la Circolare Ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, fermo restando il rispetto delle norme riguardanti la prevenzione del Covid-19, come da disposizione emanate il 31 marzo del 2022. Alla luce del mutato quadro normativo ed epidemiologico il Ministero dell'istruzione ha ritenuto opportuno aggiornare le indicazioni fornite nel Piano scuola 2021-22 per consentire il progressivo ritorno alla normalità, per cui le circolari emanate a suo tempo dal Ministero non hanno più valore prescrittivo, ma assumono solo la funzione di suggerimenti di comportamento.

I criteri generali organizzativi definiti dagli Organi Collegiali sono riferiti a:

- numero minimo di alunni che vi devono partecipare;
- eventuale partecipazione dei genitori o comunque familiari degli allievi con particolari problematiche;
- partecipazione dell'insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli alunni con disabilità;
- numero di accompagnatori per ogni tot di alunni;
- destinazioni e mezzi di trasporto;
- tetti di spesa da osservare.

Le località prescelte devono avere finalità di carattere educativo e culturale collegate alla programmazione didattica educativa. La gita deve essere accuratamente preparata dal Consiglio di classe.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali; partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;

- o gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Non è di norma consentito effettuare uscite didattiche/visite/viaggi di istruzione

- o nei giorni di sospensione delle lezioni;
- o nei giorni di scrutini;
- o nei giorni individuati nel piano annuale delle attività per le riunioni collegiali;
- o in coincidenza con attività, istituzionali;
- o in caso di accertato allarme di diversa natura;
- o nelle ore notturne;
- o in periodi di alta stagione turistica;
- o nell'ultimo mese delle lezioni, fatta eccezione per le attività, sportive, per quelle collegate con l'educazione ambientale e partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

## **ART. 2 - TIPOLOGIA**

Si intendono per:

### **a. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO**

a piedi o con lo scuolabus, si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del Comune e dei Comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive, oppure visite ad aziende, laboratori, scuole, edifici e strutture pubbliche).

### **b. VISITE GUIDATE**

le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del Comune o dei Comuni territorialmente contigui. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località, di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.

### **c. VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Le uscite si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento, fino ad un massimo di 3 giorni (2 notti).

Per i viaggi all'estero l'obiettivo è la conoscenza e/o approfondimento della realtà, linguistica del paese tramite scambi di classe all'estero e stage linguistici. (le uscite prevedono un periodo di una settimana)

### **d. VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITA' SPORTIVE**

Si tratta di viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività, sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate all'esercizio di attività, sportive sia le escursioni naturalistiche.

### **ART. 3- AMBITO DI APPLICAZIONE PER OGNI TIPOLOGIA DI VIAGGIO**

Tenuto conto delle indicazioni della CM 14/10/1992, numero 291 si indicano i limiti di seguito stabilito per gli spostamenti degli alunni:

**INFANZIA** - territorio comunale, provinciale e in province confinanti per iniziative didatticamente qualificanti.

**PRIMARIA** - classi prime: territorio provinciale e province confinanti;  
primo e secondo biennio: territorio regionale o di regioni limitrofe o prossime.

**SECONDARIA DI PRIMO GRADO** - territorio regionale e nazionale.

### **ART. 4 - CAMPO di APPLICAZIONE / DESTINATARI**

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado appartenenti all'Istituto Comprensivo "Ilaria Alpi" di Montesarchio e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

### **ART. 5 - ORGANI COMPETENTI**

Iter procedurale per i viaggi:

- a) Il Consiglio di Intersezione /Interclasse/Classe partecipa all'elaborazione del Piano Annuale delle Uscite, entro il mese di Dicembre, anche per ottemperare alla richiesta del MIUR di comunicare tempestivamente, nel mese di Gennaio il Piano, alla Polizia Stradale e al Dipartimento di Pubblica Sicurezza (nota MIUR 24/02/2017) con:
  - o individuazione degli itinerari e del programma di viaggio sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative per classi parallele,
  - o individuazione dei docenti accompagnatori e dei supplenti disponibili,
  - o definizione delle date o periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.
- b) Collegio dei Docenti esamina il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, e lo approva entro il mese di gennaio, dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- c) Famiglie
  - o Vengono informate tempestivamente.
  - o Esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e di viaggio di istruzione).
  - o Sostengono economicamente il costo delle uscite.
  - o Provvedono a versare, tramite il/i rappresentante/i di classe, sul conto

corrente bancario della scuola, la somma dovuta, nei tempi previsti consegnando in Segreteria la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

- d) Consiglio d'Istituto
  - o Verifica l'applicabilità, e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte.
  - o Propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento.
  - o Delibera annualmente il Piano delle Uscite, presentato e approvato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento.
- e) La segreteria:
  - o Raccoglie preventivi e li compara.
  - o Effettua i pagamenti del costo complessivo
- f) Dirigente Scolastico:
  - o Controlla la fattibilità, del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico.
  - o Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

#### **ART. 6 - DURATA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE**

Il periodo massimo in un anno utilizzabile per le "visite guidate" e i "viaggi di istruzione" è di 5 giorni per ciascuna classe.

Per gli alunni della scuola dell'infanzia è consigliabile che il tempo di percorrenza si esaurisca nel limite di due/tre ore complessive.

Per gli alunni della scuola primaria le visite guidate sono organizzate nell'ambito della regione Campania.

#### **ART. 7 - PARTECIPAZIONE**

Un'uscita è programmata potrà essere autorizzata se almeno 2/3 degli alunni per classe vi partecipa. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, essendo esperienze integranti la proposta formativa della scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche.

#### **ART. 8 -ACCOMPAGNATORI**

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al relativo personale (docenti, Ds, Ata).

Non è consentita la partecipazione dei genitori (eccetto i genitori dei ragazzi disabili con problemi particolari, a condizione che non comporti oneri a carico del bilancio della scuola, che gli stessi siano assicurati e che si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni). Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili si individueranno per l'uscita didattica gli insegnanti di sostegno o assistenti in base alla tipologia e gravità delle specifiche disabilità.

Gli accompagnatori degli alunni durante le visite vanno prioritariamente individuati tra i

docenti appartenenti alle classi degli alunni che vi partecipano. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe. Deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze degli stessi insegnanti.

Tutti i partecipanti alle visite guidate debbono essere in possesso del tesserino di identificazione rilasciato dall'istituzione scolastica.

Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni per la Scuola Primaria e Secondaria e di un docente ogni 10 alunni per la Scuola d'Infanzia (con deroga ai rappresentanti di sezione o un genitore), secondo le indicazioni della normativa vigente, un accompagnatore ogni due alunni in situazione di handicap, fermo restando che può essere autorizzata dal D.S. l'eventuale elevazione di una unità, degli accompagnatori, fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe, sempre che ricorrano effettive esigenze.

In sede di programmazione dovranno essere individuati eventuali docenti supplenti (almeno due per classe).

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

I docenti dovranno portare con sé:

- o l'elenco degli alunni presenti,
- o l'elenco dei numeri di telefono della scuola,
- o l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni.

Per le uscite a carattere sportivo, è richiesta la presenza di un docente di educazione fisica.

Al rientro i docenti accompagnatori presenteranno al D.S. relazione esaustiva dell'attività.

I docenti dovranno verificare l'integrità delle strutture utilizzate durante la visita o viaggio, segnalando immediatamente ogni anomalia, onde evitare contestazioni ed ingiuste richieste di risarcimento.

Gli studenti devono comunicare agli accompagnatori eventuali problemi di salute e altre particolari necessità.

Gli studenti devono comunicare immediatamente a un docente accompagnatore malesseri propri o altrui.

#### **ART. 9- SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Le famiglie dovranno consegnare ai docenti accompagnatori (resisi disponibili in tal senso) autorizzazione scritta nel caso si preveda che gli alunni debbano assumere farmaci, con indicazione della posologia e dei tempi di somministrazione. I farmaci dovranno essere sempre presenti durante le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi di istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali, ecc.

## **ART 10 - NORME PER GLI ALUNNI/GENITORI**

È d'obbligo sui mezzi di trasporto evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi; in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità.

Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera.

Gli stessi non dovranno allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte.

Durante la visita il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori. La responsabilità, degli allievi è personale; pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa. Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazione ministeriale). I genitori sono invitati ad evitare telefonate che possano interrompere l'attività didattica, per cui è consigliabile contattare i propri figli in orari consoni. Durante i viaggi di istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti. È invece vietato portare videogiochi e altri dispositivi elettronici.

Gli alunni possono realizzare fotografie e filmati raccolti anche su CD al termine del viaggio e divulgarli esclusivamente in ambito scolastico o familiare. Essi possono essere pubblicati soltanto sul sito web dell'Istituto. Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sul social network.

## **ART. 11 - ASPETTI FINANZIARI**

Le spese di realizzazione di visite didattiche e viaggi di istruzione sono a carico dei partecipanti.

I costi devono essere contenuti e condivisi dalle famiglie.

Le famiglie provvedono a versare, tramite il/i rappresentante/i di classe, sul conto corrente bancario della scuola, la somma dovuta, nei tempi previsti consegnando in Segreteria la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli Uffici di Segreteria.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti, seri e documentati motivi, verrà rimborsata la quota - parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti, ecc, il genitore firmerà una dichiarazione di restituzione della somma; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni

partecipanti.

## **ART. 12 SCELTA DITTE DI TRASPORTO E AGENZIA DI VIAGGI**

Per le “uscite didattiche sul territorio” nell’ambito del Comune o dei Comuni limitrofi va privilegiato, ove possibile, l’uso dei mezzi pubblici o scuolabus.

La scelta delle ditte di trasporto o delle agenzie di viaggio è regolamentata dal D.I. 44/01 che prevede la richiesta di almeno tre preventivi.

- ✓ I preventivi delle aziende devono essere richiesti per iscritto entro i termini fissati.
- ✓ L’individuazione della ditta di autotrasporti e/o dell’agenzia di viaggi viene effettuata per ogni singola uscita o, in alternativa, per tutto il pacchetto annuale di visite e viaggi programmati.
- ✓ La scelta di ditte ed agenzie deve tener conto sia del miglior rapporto qualità prezzo/sicurezza, sia dell’affidabilità dimostrata nel servizio sperimentato.
- ✓ L’Ufficio di Segreteria provvede ad acquisire presso la ditta di trasporto, qualche giorno prima dell’uscita, specifica dichiarazione con:
  - Autorizzazione all’esercizio dell’attività di noleggio autobus con conducente.
  - Attestato di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.
  - Autorizzazione all’esercizio della professione (AEP) e iscrizione al Registro Elettronico Nazionale /REN) del Ministero delle infrastrutture e Trasporti.
  - Possesso di Titoli di abilitazione dei conducenti e di mezzi idonei.
  - Dotazione del mezzo con lo strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente, coperto da polizza assicurativa RCA.
  - Titolarità del rapporto di lavoro dipendente in regola con i versamenti INPS e INAIL.
  - Del possesso da parte del conducente della patente di guida categoria D.
  - Del possesso della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone, in corso di validità.
  - Della revisione annuale effettuata al veicolo.
  - Del possesso da parte del veicolo delle caratteristiche costruttive, funzionali in regola con la normativa vigente.
  - Della dotazione da parte del veicolo di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza.

## **ART. 13 -ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA**

La segreteria, in possesso dell’opportuna documentazione, provvede alle seguenti procedure:

- raccolta preventivi e comparazione degli stessi;
- comunicazione dei costi della visita didattica ai docenti responsabili di plesso;
- ritiro delle autorizzazioni e dichiarazioni sottoscritte per l’assunzione dell’incarico e

obbligo di vigilanza;

- verifica del versamento della quota richiesta;
- richiesta di controllo delle norme di sicurezza dei mezzi di trasporto agli organi competenti.

La segreteria consegnerà ai docenti accompagnatori:

- elenco nominativi degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza,
- i modelli per la denuncia di infortunio,
- l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni.

## APPENDICE 3- PATTI CORRESPONDABILITÀ INFANZIA-PRIMARIA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

### PATTO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA DELL'INFANZIA

La scuola dell'infanzia si connota come la prima istituzione in cui si pongono le basi per consentire un iniziale apprendimento e una buona relazione con figure di riferimento esterne alla famiglia.

Compito della scuola è quello di saper compiere scelte educative e metodologiche fondamentali in piena condivisione con la famiglia e saper organizzare e descrivere l'intero percorso formativo del bambino durante il quale si intrecciano gli insegnamenti, i saperi e i processi cognitivi-relazionali.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni, in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula il seguente **Patto di Corresponsabilità Educativa**, con il quale:

#### LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- o **affiancare** la famiglia nel compito di formare i bambini con competenza e professionalità;
- o **consolidare** l'identità, la conquista dell'autonomia, il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze, l'acquisizione delle prime forme di educazione alla cittadinanza a partire dalle prime esperienze di convivenza all'interno della scuola;
- o **rispettare** i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando i bambini a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini;
- o **favorire** la partecipazione dei genitori alle attività proposte dalla scuola;
- o **motivare** i bambini a relazionarsi aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie competenze sociali e comportamentali;
- o **promuovere** abilità di base consolidando le competenze di ogni singolo bambino al fine renderlo capace di orientarsi e fruire di saperi e conoscenze attraverso consolidate modalità d'integrazione e inclusione;
- o **riconoscere ed agevolare** la peculiarità dei bambini diversamente abili affinché possano acquisire autonomia nell'ambiente, socializzare e stare con gli altri, collaborare con i compagni, sviluppare creatività e fantasia e al meglio le proprie potenzialità;
- o **favorire** una piena collaborazione educativa con i genitori, per definire norme di comportamento comuni;
- o **organizzare** tempi e spazi adeguati a creare un ambiente didattico e relazionale positivo che garantisca il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità di ogni bambino;
- o **promuovere** un clima sociale positivo di accettazione, fiducia, rispetto, sicurezza, autostima e collaborazione;

- o **progettare e realizzare** ambienti educativi secondo scelte progettuali e modalità di intervento capaci di orientare al gioco, alla creatività, all'attenzione dei ritmi individuali del bambino;
- o **riconoscere, sostenere e valorizzare** le caratteristiche culturali e personali che definiscono l'identità di ogni bambino prevenendo e rimuovendo ogni ostacolo che possa impedire motivazioni e capacità individuali;
- o **realizzare** momenti di confronto tra genitori e insegnanti secondo modalità che possano superare le differenze, nel rispetto dei valori culturali, sociali, linguistici;
- o **promuovere** la diversità delle persone come ricchezza.

**LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- o **riconoscere** il valore e la funzione educativa della scuola dell'Infanzia;
- o **conoscere e rispettare** il Regolamento d'Istituto nonché **conoscere e condividere** il PTOF;
- o **instaurare** un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità;
- o **sostenere** il lavoro educativo degli insegnanti instaurando con essi rapporti di reciproca collaborazione;
- o **cooperare** con i docenti per la risoluzione di criticità;
- o **partecipare** agli incontri scuola-famiglia: assemblee di sezione, colloqui individuali ed altre iniziative proposte dalla scuola;
- o **aiutare** i bambini al rispetto delle regole di vita comune, dando importanza al rispetto dell'altro e dell'ambiente;
- o **favorire** l'autonomia personale del bambino attraverso l'educazione al rispetto ed alla cura della persona sia nell'igiene sia nell'abbigliamento;
- o **garantire** la regolarità della frequenza scolastica;
- o **provvedere** sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto delegato nel rispetto degli orari scolastici;
- o **rispettare** orari di ingresso/uscita della scuola;

Data .....

I GENITORI (o chi ne fa le veci)

Firma del Dirigente Scolastico per la scuola

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La scuola è una comunità educante, nella quale convivono più soggetti uniti dall'obiettivo comune di promuovere la formazione di ogni alunno, la sua interazione sociale e la sua crescita civile e democratica, sviluppando le sue competenze per affrontare le sfide future. In questo cammino formativo, gli alunni devono essere accompagnati e sostenuti dalle famiglie e da coloro che operano nel mondo della scuola. Di fronte ad un compito così delicato, tutti i componenti (insegnanti, genitori, studenti) devono trovare punti di raccordo per realizzare un'alleanza formativa ed educativa, fondata su valori condivisi e su un'effettiva collaborazione.

Il Patto Educativo vuole rendere esplicite quelle norme che facilitano il buon andamento dell'Istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza.

**La scuola si impegna a**

- o Proporre un'Offerta Formativa trasparente e condivisa con le famiglie, ispirata ai valori della cooperazione, cittadinanza e solidarietà e rispondente ai bisogni dell'alunno.
- o Favorire il successo formativo di ciascuno bambino.
- o Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti.
- o Favorire un ambiente sereno di lavoro e di comunicazione.
- o Promuovere rapporti interpersonali positivi fra alunni ed insegnanti, stabilendo regole certe e condivise.
- o Instaurare un immediato dialogo costruttivo con le famiglie qualora sorgano situazioni problematiche.
- o Assumere nei confronti di ogni alunno un atteggiamento incoraggiante e motivante.
- o Favorire il processo di formazione di ciascun alunno nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento, l'integrazione e la valorizzazione delle differenze, il sostegno nelle situazioni di disagio.
- o Migliorare l'apprendimento degli alunni, effettuando interventi individualizzati o in piccoli gruppi.
- o Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie.
- o Dare agli alunni competenze sociali e comportamentali.
- o Garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico.
- o Consegnare gli alunni esclusivamente ai genitori o loro delegati.
- o Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento.
- o Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie.

## La famiglia si impegna a

- o Conoscere e condividere il *PTOF* per collaborare con la scuola nell'attuazione dello stesso.
- o Considerare la funzione formativa della Scuola e dare ad essa, la giusta importanza in confronto ad altri impegni extrascolastici.
- o Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti.
- o Instaurare con i docenti e con tutto il personale scolastico rapporti sempre ispirati al rispetto delle regole.
- o Affrontare le questioni legate all'esperienza scolastica dei propri figli nelle sedi opportune.
- o Firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione facendo riflettere il figlio, ove opportuno, sulla finalità educativa delle comunicazioni.
- o Partecipare attivamente alle riunioni previste, ai colloqui individuali con i docenti e con gli esperti.
- o Cooperare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero.
- o Garantire la regolarità della frequenza scolastica.
- o Rispettare l'orario entrata/uscita limitando entrate e uscite fuori orario scolastico.
- o Curare che l'alunno si presenti a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche.
- o Giustificare le eventuali assenze e ritardi.
- o Garantire la presenza all'uscita di un genitore o di un maggiorenne autorizzato a prelevare l'alunno.
- o Curare l'igiene personale dei figli.

Per quanto riguarda le sanzioni si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

Data .....

I GENITORI (o chi ne fa le veci)

Firma del Dirigente Scolastico per la scuola

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' FRA SCUOLA E FAMIGLIE SCUOLA  
SECONDARIA DI 1° GRADO  
(D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)**

Nel pieno rispetto del regolamento interno di istituto e del PTOF si delinea, in sintesi, il seguente **Patto formativo tra Istituto e docenti, alunni e genitori**

**OFFERTA FORMATIVA**

**La scuola si impegna a**

- Proporre un'Offerta Formativa che favorisca un "benessere" psico-fisico necessario all'apprendimento e alla maturazione della persona.
- Fornire gli strumenti per sviluppare le competenze chiave necessarie.
- Fornire gli strumenti per conoscere i propri diritti e doveri, formando cittadini responsabili e attivi che partecipino pienamente e con consapevolezza alla vita civica, culturale e sociale della loro comunità.

**La famiglia si impegna a**

- Prendere visione del Patto Formativo condividerlo e farne motivo di riflessione con i propri figli.
- Accompagnare i ragazzi nel loro percorso di crescita al fine di aiutarli a diventare cittadini consapevoli.

**L'alunno si impegna a**

- Comprendere l'importanza di seguire le regole che regolano la convivenza civile assumendo anche comportamenti corretti nei confronti degli altri.

**RELAZIONALITÀ**

**La scuola si impegna a**

- Condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di sé, guidandolo alla conquista della propria identità.
- Creare un clima di fiducia per favorire scambi ed interazioni.
- Favorire il dialogo, la discussione, i dibattiti, in interventi ordinati, su argomenti che permettono ai docenti stessi di guidare gli alunni nei diversi processi formativi.

**La famiglia si impegna a**

- Ricercare linee educative condivise con i docenti per un'efficace azione comune all'interno della scuola.
- Ricercare e costruire con i docenti una comunicazione il più possibile chiara e corretta fatta di ascolto reciproco.

**L'alunno si impegna a**

- Rispettare i compagni e tutto il personale scolastico.
- Sviluppare rapporti di integrazione e di solidarietà.
- Non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza ed il regolare svolgimento delle lezioni.

#### **La scuola si impegna a**

- Rafforzare il senso di responsabilità e mantenere l'osservanza delle norme di sicurezza da parte degli operatori e degli studenti.
- Far rispettare le norme di comportamento, anche con riferimento a fenomeni di bullismo e cyber bullismo, i regolamenti e i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di smartphone e altri dispositivi elettronici fornendo anche informazioni per utilizzare in modo responsabile i social network.
- Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.
- Informare sull'andamento didattico e disciplinare dell'alunno in modo puntuale e trasparente attraverso colloqui (in presenza /a distanza), l'account istituzionale e/o registro.

#### **La famiglia si impegna a**

- Prendere visione delle comunicazioni annotate sul registro elettronico e delle circolari pubblicate sulla bacheca di Argo da parte della segreteria e firmare le comunicazioni.
- Rispettare le regole per il buon funzionamento della scuola.
- Non fare osservazioni negative sulle decisioni prese dalla scuola.
- Far riflettere il figlio sul rispetto del regolamento scolastico.

#### **L'alunno si impegna a**

- Osservare le disposizioni di sicurezza nella Scuola.
- Rispettare il Regolamento d'Istituto.
- Rispettare le cose proprie ed altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune della Scuola.
- Utilizzare il diario per eseguire puntualmente i lavori assegnati.
- Far firmare puntualmente le comunicazioni scuola- famiglia.
- Accettare le sanzioni come momento di riflessione sui propri errori.

### **PARTECIPAZIONE/INTERVENTI DIDATTICI**

#### **La scuola si impegna a**

- Mettere al corrente gli alunni del percorso didattico da svolgere e verificarlo periodicamente.
- Coinvolgere genitori e alunni nella costruzione del piano didattico educativo della classe.

#### **La famiglia si impegna a**

- Tenersi aggiornata sull'attività scolastica dei propri figli.
- Partecipare agli incontri scuola-famiglia, documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina nelle forme e ore previste.
- Collaborare attivamente con il personale educativo.
- Collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e approfondimento.

#### **L'alunno si impegna a**

- Partecipare con attenzione alle attività scolastiche.
- Apportare gli utili correttivi al proprio impegno scolastico e al proprio metodo di studio.
- Impegnarsi assiduamente nello studio.

### **PUNTUALITÀ**

#### **La scuola si impegna a**

- Garantire la puntualità dell'inizio delle lezioni ogni giorno con i docenti che arrivano con cinque minuti di anticipo e vigilano all'ingresso gli alunni.

#### **La famiglia si impegna a**

- Rispettare l'orario di ingresso e limitare al minimo indispensabile le uscite o le entrate fuori orario.
- Garantire la regolarità della frequenza scolastica giustificando eventuali assenze o ritardi.

#### **L'alunno si impegna a**

- Frequentare con regolarità rispettando l'ora d'inizio delle lezioni.
- Rispettare le scadenze per la giustificazione delle assenze, dei ritardi e per la riconsegna dei riscontri.

### **COMPITI**

#### **La scuola si impegna a**

- Verificare quotidianamente l'adempimento delle consegne per abituare l'alunno ad una corretta responsabilità.
- Distribuire e calibrare i carichi di studio nell'arco della settimana.
- Intervenire col recupero nelle aree in cui gli alunni sono più carenti.

#### **La famiglia si impegna a**

- Controllare che il proprio figlio abbia eseguito i compiti assegnati dopo aver consultato il diario/registo elettronico.
- Evitare di sostituirsi ai figli nell'esecuzione dei compiti.

#### **L'alunno si impegna a**

- impegnandosi nello studio e in caso di inadempienza presentare giustificazione

scritta dai genitori.

- Prestare attenzione durante le lezioni.
- Utilizzare il diario per eseguire puntualmente i lavori assegnati.
- Eseguire regolarmente i compiti assegnati

## **VALUTAZIONE**

### **La scuola si impegna a**

- Garantire l'informazione relativa ai processi di valutazione.
- Svolgere prove di verifica chiare e precise nella formulazione degli obiettivi da valutare e nelle modalità di correzione e valutazione.
- Programmare delle verifiche solo al termine di un adeguato percorso didattico.

### **La famiglia si impegna a**

- Collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti.
- Adottare un atteggiamento in accordo con quello dell'insegnante.

### **L'alunno si impegna a**

- Riconoscere le proprie capacità e le proprie conquiste impegnandosi a superare i propri limiti.
- Autovalutarsi e apportare gli utili correttivi al proprio impegno scolastico e al proprio metodo di studio.

Per quanto riguarda le sanzioni si fa riferimento al Regolamento d'Istituto.

Data .....

Firma del Dirigente Scolastico per la scuola

\_\_\_\_\_

Firma dei GENITORI (*o chi ne fa le veci*)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## APPENDICE 4- CRITERI FORMAZIONE CLASSI

### CRITERI FORMAZIONE CLASSI PRIME

Al fine della formazione delle classi prime della scuola secondaria di primo grado, si terrà conto dei seguenti criteri, al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra di loro.

- o Equilibrata distribuzione numerica degli alunni nei diversi gruppi classe (tenendo comunque conto che nelle classi con eventuale inserimento di alunni diversamente abili si cercherà, se possibile, di rispettare un limite adeguato al buon funzionamento)
- o Eterogeneità di composizione dei gruppi classe, sia rispetto al profitto (equa distribuzione per fasce di livello delle competenze in uscita dalla scuola primaria) che dal punto di vista relazionale e comportamentale, sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria)
- o Equilibrata suddivisione tra genere maschile e femminile
- o Equilibrata distribuzione nei vari gruppi classe degli alunni BES, DSA, di lingua madre non italiana
- o Equilibrata distribuzione, nel minor numero di sezioni possibile (preferibilmente due), degli alunni ammessi al percorso musicale, sempre compatibilmente con i criteri relativi alla certificazione delle competenze
- o Eterogeneità di composizione dei gruppi classi rispetto alle classi di provenienza della scuola primaria sulla base delle indicazioni ricevute dalle insegnanti delle classi quinte della primaria, tenendo conto della preferenza espressa dalla famiglia al momento dell'iscrizione. (Nel modulo d'iscrizione i genitori potranno indicare SOLO una preferenza rispetto ad un compagno. La preferenza, per essere valida, deve essere reciproca)
- o Gli alunni con fratelli frequentanti la scuola media vengono inseriti nella stessa sezione salvo diversa richiesta, motivata, dei genitori stessi e nel rispetto dei criteri stabiliti.
- o Gli alunni non ammessi alla classe successiva resteranno automaticamente nella stessa sezione, salvo eventuali richieste motivate. Nel caso in cui non è presente la stessa sezione, l'alunno parteciperà ad un nuovo sorteggio che rispetti i criteri stabiliti.

Sarà cura della commissione inserire nella stessa sezione almeno due alunni provenienti dalla stessa scuola primaria, anche se non appartenente al nostro Istituto Comprensivo, per evitare che qualche alunno non trovi nessuno del gruppo amicale della scuola di provenienza.

Le iscrizioni richieste dopo la formazione delle classi saranno valutate dalla Dirigente Scolastica e dalla commissione formazione classe prime e gli alunni saranno inseriti nella classe in base alle esigenze organizzative e didattiche.

Al fine di creare i gruppi di livello per la formazione delle classi si farà la media aritmetica dei risultati che si evincono dalla certificazione delle competenze e si arrotonderà per eccesso o difetto.

LIVELLO DI COMPETENZA	VOTO ATTRIBUITO
Livello avanzato	9
Livello intermedio	8
Livello base	7
Livello iniziale	6

## **APPENDICE 5 - REGOLAMENTO PERCORSO INDIRIZZO MUSICALE**

### **REGOLAMENTO PERCORSO ORDINAMENTALE AD INDIRIZZO MUSICALE**

Riferimenti Normativi:

- DM del 3 Agosto 1979;
- DM del 13 Febbraio 1996;
- DM n.201 del 6 Agosto 1999
- DM n.176 del 1 Luglio 2022

Premessa

Valore formativo dei Percorsi di Strumento Musicale.

In un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, l'Istituzione scolastica attraverso i percorsi di Strumento Musicale (attivati ai sensi del Decreto Ministeriale n.201 del 6 Agosto 1999) intende fornire agli alunni una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza razionale ed emotiva di sé.

L'insegnamento strumentale:

- promuove la formazione globale dell'individuo offrendo occasioni di maturazione logica, espressiva e comunicativa;
- 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. Obiettivo del percorso triennale (dopo aver fornito una completa e consapevole alfabetizzazione musicale) è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Particolare attenzione viene riservata alla pratica strumentale e orchestrale, che pongono il preadolescente in relazione consapevole e fattiva con altri soggetti, offrendo, così, una significativa opportunità formativa. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola media include anche la valorizzazione delle eccellenze nella prospettiva di rendere l'esperienza musicale funzionale o propedeutica alla prosecuzione degli studi, nonché alla diffusione della cultura musicale nel territorio, in modo da rafforzare il ruolo della scuola come luogo di aggregazione e diffusione di saperi e competenze.

Il percorso di Strumento Musicale attivo presso questa Istituzione Scolastica prevede i seguenti corsi: SASSOFONO, TROMBA, CLARINETTO, PERCUSSIONI.

Art.1 - Domanda di Ammissione

Il percorso di strumento musicale è aperto a tutti gli alunni che si iscrivono alla Scuola Secondaria di I Grado "I. ALPI" di Montesarchio compatibilmente con i posti disponibili e con quanto previsto nell'Art.2 del presente regolamento. Per accedere è necessario presentare esplicita richiesta nella scheda d'iscrizione barrando l'apposita casella relativa alla domanda di ammissione al corso e indicando l'ordine di preferenza di tutti e quattro gli strumenti. Tale preferenza non darà nessun diritto di precedenza sulla scelta stessa e nessuna certezza dell'effettiva ammissione. Gli alunni delle classi quinte della Scuola Primaria dovranno sostenere una prova orientativo-attitudinale al fine di accedere alla graduatoria per la formazione delle classi di Strumento Musicale. Gli alunni ammessi verranno ripartiti in quattro gruppi per l'insegnamento dei quattro diversi strumenti musicali. Per la formazione delle classi di strumento è previsto un numero limitato di posti disponibili al fine di poter assicurare a tutti gli alunni uno spazio di lezione individuale.

## Art.2 - Prova Orientativo-Attitudinale

La prova attitudinale ha lo scopo di verificare che non sussistano incongruenze fisiche e/o predisposizioni non rilevate. La prova mira a individuare le attitudini musicali dei singoli alunni, il livello di conoscenze, le loro preferenze strumentali e le caratteristiche fisiche in relazione allo strumento prescelto.

La commissione esaminatrice sarà formata dai docenti dell'indirizzo musicale, dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) e da un docente di Musica.

La prova è articolata in:

- a) Prova ritmica;
- b) Prova d'ascolto;
- c) Prova d'intonazione.

Le singole prove saranno identiche per tutti gli aspiranti alunni. Per le alunne e gli alunni disabili e con disturbi specifici dell'apprendimento verranno predisposte prove specifiche in base alla necessità.

Il punteggio massimo ottenibile scaturito dalla somma delle tre prove è di 30 punti (10 punti attribuibili per ogni prova), e sarà usato per stilare una graduatoria di ammissione allo strumento. La graduatoria con l'elenco degli alunni ammessi sarà esposta nella sede principale della scuola. Gli alunni ammessi saranno tenuti a frequentare il percorso di strumento per l'intero arco del triennio della Scuola Secondari di I grado.

## Art.3 - Graduatoria e classi di Strumento

La graduatoria di accesso ai percorsi ad indirizzo musicale verrà stilata secondo il punteggio conseguito dagli allievi nelle prove orientativo-attitudinali. Il numero dei candidati ammessi a frequentare i corsi verrà determinato in relazione ai posti disponibili (minimo 3 - massimo 8 alunni per strumento), sulla base di un sistema che tenga conto del punteggio della prova, delle preferenze dell'alunno e dell'omogeneità delle classi di strumento da formare, in modo da creare un gruppo coeso e motivato. Gli alunni ammessi verranno ripartiti in quattro gruppi per l'insegnamento dei quattro diversi strumenti musicali.

Compatibilmente con i posti disponibili e a partire dal posizionamento nella graduatoria, si cercherà di soddisfare per quanto possibile le preferenze di strumento espresse, in subordine al numero di posti disponibili e alla omogeneità delle classi.

Le singole classi di strumento verranno formate rispettando i criteri generali per la formazione delle classi.

## Art.4 - Doveri degli alunni e delle famiglie nel percorso di Strumento Musicale

Terminate le operazioni relative alla formazione delle classi, gli allievi saranno iscritti nei registri del percorso di Strumento Musicale per l'intero triennio, durante il quale non saranno ammesse domande di ritiro, di cambio strumento e né assenze reiterate. L'alunno è tenuto a frequentare regolarmente tutte le lezioni, ad esercitarsi costantemente e a partecipare alle manifestazioni scolastiche. In una scuola con percorso a indirizzo musicale lo strumento è una materia curricolare. Eventuali assenze dovranno essere debitamente giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci, al docente della prima ora nella lezione mattutina immediatamente successiva all'assenza. In caso di tre assenze consecutive, si darà comunicazione scritta alla famiglia, la quale dovrà giustificare le stesse personalmente presso l'insegnante di riferimento.

La frequenza delle lezioni è gratuita per l'intero triennio di studio, l'unica spesa che le famiglie dovranno sostenere per garantire un proficuo svolgimento degli studi è l'acquisto di uno strumento musicale personale. I docenti di strumento saranno disponibili a poter dare indicazioni e consigli riguardo l'acquisto dello strumento.

## Art.5 - Organizzazione delle lezioni

Le lezioni di strumento musicale si svolgeranno nel pomeriggio, in orari e giorni proposti dal singolo insegnante. Ogni allievo avrà un orario aggiuntivo rispetto al quadro orario di riferimento, con un monte ore di 99 ore annuali, ovvero 3 ore settimanali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria e organizzate anche su base plurisettimanali. Le lezioni saranno destinate alla pratica strumentale individuale e per piccoli gruppi (anche variabili nel corso dell'anno), all'ascolto partecipativo, alle attività di musica d'insieme, nonché alla

teoria e lettura della musica: quest'ultimo insegnamento potrà essere impartito anche per gruppi strumentali.

La musica d'insieme potrà essere svolta in piccoli gruppi o con tutti gli allievi del percorso. Le lezioni di musica d'insieme potrebbero aumentare in previsione di eventuali manifestazioni nelle quali gli alunni dovranno esibirsi; durante tale periodo il normale orario potrà essere soggetto a variazioni. Si favorirà diffusamente la partecipazione degli allievi a manifestazioni, corsi, saggi e visite guidate durante il corso dell'anno scolastico. Tutti gli allievi sono tenuti a partecipare ai saggi scolastici, ma il coinvolgimento in rassegne e manifestazioni pubbliche sarà conseguente all'impegno manifestato e al profitto nelle attività svolte durante l'anno.

#### Art.6 - Valutazione delle abilità e competenze conseguite

L'insegnante di strumento musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprimerà un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il Consiglio di classe formulerà. Alla fine del triennio (in sede d'esame) l'alunno svolgerà una prova individuale e/o in formazione cameristica dedicata allo strumento musicale studiato, la quale attesterà le competenze acquisite sia sul piano della pratica esecutiva, individuale e/o d'insieme, sia su quello teorico.

I docenti potranno orientare i propri alunni che concludono il triennio di studi verso la prosecuzione degli studi musicali presso un Conservatorio di Musica o presso un Liceo Musicale.