

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **PREMESSA**

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare. Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti. Il presente regolamento è completato dal regolamento di disciplina e dal patto educativo di corresponsabilità.

### **Art. 1 -Principi generali**

- 1.** La scuola è luogo di formazione culturale dello studente, di cui promuove la maturazione personale e la crescita culturale, professionale e sociale, basandosi sui principi di democrazia, uguaglianza e laicità della Costituzione italiana, tramite il dialogo, la ricerca, l'esperienza della convivenza.
- 2.** La scuola riconosce la validità formativa del dibattito fra opinioni e posizioni differenti, senza distinzioni ideologiche e di fede religiosa. Tutti coloro che vi operano, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, si impegnano a perseguire la chiarificazione e il confronto delle rispettive opinioni, secondo il metodo democratico, coerentemente con le finalità educative adottate. Questa attenzione assume particolare significato nel rapporto docente-alunno.
- 3.** La scuola è aperta a contributi creativi e responsabili di tutte le sue componenti per tradurre in atto il diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità dello studente, il recupero delle situazioni di svantaggio, in vista del pieno conseguimento degli obiettivi formativi prefissati dall'Istituto, a seconda della specificità dei diversi corsi.
- 4.** La scuola, come luogo di formazione dello studente, deve favorire una crescita e una maturazione tale da portare alla responsabilizzazione di ogni allievo in merito al proprio andamento scolastico.

5. Il presente Regolamento si ispira alla Costituzione della Repubblica Italiana e contiene l'insieme delle disposizioni e degli assunti finalizzati alla realizzazione del PTOF.

## **Art. 2 -Norme generali sugli organi collegiali**

### **1. Convocazione**

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

### **2. Coordinamento**

Gli organi collegiali operano in forma coordinata tra loro.

## **Art. 3 –Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva**

Il consiglio d'Istituto è preposto al funzionamento e all'organizzazione della vita della scuola; alle sedute possono partecipare solo gli eletti nella componente docenti, ATA, genitori.

1. È costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, 1 del personale non docente, 6 genitori degli alunni e il Dirigente Scolastico.
2. La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
3. Nella prima seduta il. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S. .
4. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima convocazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione affinché non si determini una maggioranza relativa ( D.M. 26 luglio 1983 ).
5. Il C.I.S. può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, eletto fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l' elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il C.I.S. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.

7. Il Presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.I.S. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del giorno della riunione successiva.
10. Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
11. Il C.I.S. , al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S. ; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale
13. La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
14. L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
15. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo, su richiesta da esaurire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per i docenti, personale A.T.A. e genitori; è invece scritta e motivata in tutti gli altri casi.
16. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
17. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.I.S. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio; ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.I.S.

Il Consiglio di Istituto nella prima seduta dopo l'elezione del Presidente che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Circolo, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri, almeno due giorni prima della seduta del consiglio.

#### **Art. 4 -Collegio docenti integrato**

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. È composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal dirigente Scolastico.
3. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre. La convocazione del Collegio dei docenti deve avvenire, di norma, con almeno cinque giorni di preavviso.
4. Il Collegio integrato dei docenti e degli educatori elabora il piano dell'offerta formativa unitario dell'istituzione, sulla base degli indirizzi generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio dei diversi ordini, e approva in via definitiva le delibere delle diverse sezioni. In particolare le funzioni del Collegio docenti sono regolate dal D. Leg.vo 297/94.
5. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
6. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni vengono retribuite per il lavoro svolto, eleggono un coordinatore e possono avanzare proposte in merito alle attività e alle tematiche per le quali sono state nominate.

#### **Art. 5 – Collegio educatori**

1. Il collegio degli Educatori è stato autorizzato in via sperimentale con la C.M. 111/1989 e ribadito dal successivo accordo nazionale del 1996.
2. Il Collegio Educatori, presieduto e convocato dal Rettore, è composto da tutto il personale educativo in servizio. La partecipazione è dovere d'ufficio (art. 5, commi 1 e 5 DPR 416/74).
3. Il Collegio Educatori, in particolare, collabora con la direzione a realizzare la programmazione educativa, opera per favorire l'integrazione tra la programmazione educativa e quella didattica, formula proposte per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione del servizio, indica le modalità dello svolgimento delle attività extracurricolari inserite nel PTOF e realizzate in stretta collaborazione con i docenti, propone e promuove iniziative di aggiornamento.

#### **Art.6 Comitato per la valutazione**

Il comitato per la valutazione dei docenti è istituito presso ogni istituzione scolastica ai sensi ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994, novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015, cosiddetta "legge buona scuola".

1. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
  - Tre docenti dell'Istituzione scolastica. Di cui due scelti dal collegio docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
  - Due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto;
  - Un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale.

## 2. Compiti del Comitato:

- Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b),e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli uffici scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato tecnico scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale.
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- Valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto.

## **Art. 7– Consigli di classe e interclasse**

1. I consigli di interclasse e di classe sono presieduti dal Rettore o da un insegnante, membro del consiglio, suo delegato. Segretario verbalizzante è uno degli insegnanti che non presiede la seduta ed è designato dal Rettore ad inizio anno.
2. I consigli di interclasse e di classe si riuniscono secondo un piano annuale concordato e approvato prima dell'inizio delle lezioni. Ulteriori riunioni possono essere richieste su motivato ordine del giorno dalla componente docenti, dai rappresentanti dei genitori.

### **Scuola primaria**

3. Il consiglio d'interclasse didattico è convocato dal D.S. con la sola componente docente, per la progettazione specificatamente didattica e/o un'interclasse di settore composto da docenti ed educatori che si occupa della progettazione formativa e dei progetti integrati realizzati dalla coesione di risorse provenienti dagli insegnanti e dagli educatori.
4. Il consiglio di classe di team, composto da docenti ed educatori, interviene in particolare sulla programmazione didattica, l'andamento scolastico della classe, le verifiche periodiche, il monitoraggio delle unità d'apprendimento e per eventuali casi sui quali è opportuno intraprendere azioni disciplinari.
5. Il consiglio di interclasse misto con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori (oltre a docenti ed educatori) si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti.

## **Scuola secondaria**

6. Il consiglio di classe è formato nella scuola secondaria da genitori, docenti ed educatore di ogni singola classe che ha ruolo consultivo; si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti.

7. Il Consiglio di Classe, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, è convocato con la sola presenza dei docenti (coordinamento didattico, valutazione periodica e finale degli alunni) o con la presenza di tutte le componenti.

## **Art. 8 -Orario dell'attività didattica**

L'orario di inizio e di fine delle lezioni sono stabiliti dal Collegio docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

### **Entrata allievi**

Per L'anno scolastico, 2023/2024, l'orario curricolare dei due ordini di scuola sarà così strutturato:

Scuola Primaria inizio attività ore 08:00 fine attività ore 13:10

Scuola Secondaria inizio attività 08:10 fine attività ore 13:20

Sono previsti due RIENTRI POMERIDIANI che avranno luogo il MARTEDI' E GIOVEDI' CON LA PRESENZA CONGIUNTA DEI DOCENTI CURRICOLARI E DEL PERSONALE EDUCATIVO.

Per la Scuola Primaria i due rientri avranno inizio alle ore 14:15 e termineranno alle ore 16:15.

Per la Scuola Secondaria i due rientri avranno inizio alle ore 14:45 e termineranno alle ore 16:45

RESTA INTATTO L'ORARIO DI FUNZIONAMENTO DEL SEMICONVITTO:

dalle 07:45 alle 18:30 dal Lunedì al Venerdì con la presenza del personale educativo nelle ore pomeridiane.

IL SABATO NON SI SVOLGERANNO ATTIVITA'.

Il docente annoterà eventuali ritardi sul registro, specificando l'ora d'ingresso. Gli alunni in ritardo entreranno in classe, ma dovranno portare la giustificazione sul modulo apposito. Per i ritardi ripetuti si convocheranno le famiglie e nei casi reiterati si provvederà ad eventuali provvedimenti disciplinari.

## **Art. 9 –Vigilanza**

1. La vigilanza sugli alunni (per "vigilanza" s'intende la presenza, il richiamo alle norme e la segnalazione al Dirigente Scolastico della loro eventuale mancata osservanza) durante l'ingresso, nei corridoi e nell'androne di ingresso, è affidata agli operatori scolastici di turno nell'Istituto. Durante l'uscita la vigilanza è affidata agli educatori o agli insegnanti che sono in classe all'ultima ora di lezione.

2. I docenti hanno la responsabilità degli alunni presenti in classe a decorrere da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

3. I docenti sono tenuti a trovarsi davanti all'aula qualche minuto prima dell'orario di presa di servizio; ogni cambio d'ora deve avvenire nei tempi tecnici strettamente necessari per evitare che le classi rimangano "scoperte".
4. Durante gli intervalli della mattina nessun alunno può scendere in cortile; i docenti e gli educatori in orario devono vigilare sugli alunni nella loro classe e i collaboratori scolastici nei corridoi.
5. Agli educatori è affidata la vigilanza durante gli spostamenti per recarsi in mensa, la permanenza in mensa, durante l'intervallo successivo fino alla ripresa dell'attività didattica e durante lo studio guidato fino all'uscita degli studenti.
6. Durante le ore di lezione è vietato uscire dalle aule se non per motivate esigenze valutate dagli insegnanti. L'accesso alla biblioteca è ammesso solo se gli allievi sono accompagnati da un docente o un educatore o se muniti dell'apposita autorizzazione del docente in orario. Negli altri laboratori o aule speciali gli studenti devono sempre essere accompagnati dai docenti o dagli educatori.
7. Gli alunni non possono recarsi presso gli uffici di segreteria durante le ore di lezione;
8. Se non hanno un permesso di uscita gli studenti non possono lasciare l'edificio scolastico nemmeno durante la pausa pranzo.
9. Se una classe è temporaneamente priva di insegnante, il collaboratore scolastico assegnato al comparto avvertirà tempestivamente la Segreteria e la Presidenza.
10. La sorveglianza di una classe può essere affidata dal docente, che si deve assentare momentaneamente per un caso eccezionale, al collaboratore scolastico.
11. Per le lezioni di scienze motorie gli alunni devono essere prelevati ed accompagnati in palestra dal docente.

#### **Art. 10 -Giustificazione delle assenze**

1. Ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero sono assimilate alle lezioni tutte le attività promosse dalla scuola (uscite, visite istruttive, etc.).
2. Le assenze devono essere sempre ed esclusivamente giustificate con l'esibizione del relativo libretto o diario sottoscritto dal genitore o dall'esercente la patria potestà. Non verranno accettate giustificazioni o richieste di autorizzazioni in altra forma, compreso il fax, salvo casi eccezionali e motivati.
3. E' inteso che la responsabilità delle assenze è dei genitori, ma la scuola si riserva la possibilità di tenerne conto nelle decisioni riguardanti gli interventi a livello didattico ed educativo.

#### **Art. 11 -Comunicazione scuola famiglia**

1. La collaborazione tra la scuola e la famiglia è d'importanza fondamentale e viene favorita con ogni mezzo.
2. La collaborazione si traduce anche nell'impegno da parte della famiglia di controllare e firmare tempestivamente le comunicazioni ad essa indirizzate tramite diario.

3. Il Rettore o i suoi collaboratori ricevono i genitori, previo appuntamento tramite l'ufficio informazioni, compatibilmente con gli impegni propri della loro funzione.
4. In casi di particolare gravità i genitori verranno invitati, tramite comunicazione scritta, a conferire con singoli docenti o col coordinatore di classe o col Rettore stesso.

#### **Art. 12 -Uso dei locali, delle attrezzature e degli spazi comuni**

1. Tutti gli spazi dell'Istituto, aule, servizi, laboratori, palestra e cortile devono essere in ordine all'inizio delle lezioni in modo da permettere un corretto svolgimento delle attività. La loro cura e mantenimento è responsabilità di tutti gli utenti, sia studenti sia docenti, ed è garanzia della qualità della vita scolastica.
2. L'uso dei laboratori e dei locali speciali (biblioteca, palestra, aula magna, ecc.) è sottoposto a specifici regolamenti a cui si rimanda. La loro frequenza è stabilita dai docenti ad inizio anno secondo modalità che ne garantiscono la massima accessibilità a tutti.
3. Alla biblioteca gli studenti possono accedere, per prestiti, consultazioni o uso delle postazioni informatiche, accompagnati o previo permesso dei docenti e degli educatori negli orari stabiliti.
4. Gli studenti, al termine di ogni sessione di lavoro, devono lasciare i posti e le strumentazioni in ordine per le esercitazioni successive. Eventuali guasti o disfunzioni vanno immediatamente segnalati al docente e da questi al Rettore. Ogni docente è responsabile del corretto utilizzo, da parte dei propri alunni, dei beni delle aule e laboratori in cui opera e su cui per legge ha dovere di vigilare e di segnalare al Rettore eventuali infrazioni o danni.
5. Gli alunni sono tenuti al risarcimento nei confronti della scuola per i danni eventualmente provocati per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche (banchi, sedie, muri, libri, strumenti informatici, altro).
6. Non si devono lasciare libri o altro materiale didattico sui banchi o in altre classi al termine della giornata scolastica: il tutto va riposto accuratamente negli armadietti.
7. L'occorrente per scienze motorie e il tempo libero non può essere tenuto in classe ma deve essere depositato negli armadi predisposti.
8. Gli armadietti per la custodia dei libri non devono essere pasticciati e decorati all'esterno. Ogni alunno è responsabile della chiave che gli viene affidata ad inizio anno e che dovrà riconsegnare alla fine.

#### **Art. 13 -Divieto di fumare**

Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 , "Misure urgenti in materia di Istruzione, Università e Ricerca". (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013) entrato in vigore il 12/09/2013 stabilisce, all'Articolo 4 (Tutela della salute nelle scuole), il divieto di fumo nelle scuole.

All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003. n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) e' esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.". I successivi commi 2, 3 e 4 introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto.

Il divieto di fumo è valido per tutti (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) all'interno dei locali dell'edificio scolastico, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo.

Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, "i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni".

#### **Art. 14 -Telefoni cellulari e altri dispositivi**

**1.** I cellulari e/o gli altri dispositivi elettronici devono essere consegnati all'ingresso in classe da tutti gli alunni e saranno custoditi durante le attività didattiche e nelle ore pomeridiane di studio guidato dal personale docente ed educativo in servizio. L'uso del cellulare è consentito solo durante la pausa ricreativa dopo il pranzo in refettorio. L'uso improprio e la mancata consegna del dispositivo comporta il sequestro dello stesso che verrà riconsegnato solo alle famiglie. **Durante le ore di lezione e di studio guidato l'uso dei telefoni cellulari è consentito solo ed esclusivamente a supporto dello svolgimento delle attività didattiche e solo previa autorizzazione da parte del personale docente ed educativo.**

Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, devono essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti a scuola.

All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del personale docente o educativo responsabile.

Eventuali fotografie o riprese fatte 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.

**2.** Ai sensi delle norme vigenti per la tutela della privacy, è fatto divieto a tutti gli operatori della scuola, agli studenti e ai loro familiari utilizzare all'interno dell'edificio scolastico e nelle aree limitrofe videocamere e apparecchi fotografici senza averne preventivamente fatto richiesta presso la Direzione.

#### **Art. 15 Formazione Delle Classi**

Le classi sono formate secondo i seguenti criteri:

- Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
- equa ripartizione dei gruppi provenienti dalle diverse scuole;
- omogeneità delle classi tenendo conto delle diverse fasce di livello

- suddivisione omogenea tra maschi e femmine - eterogeneità delle fasce d'età
- equa distribuzione degli alunni appartenenti alle diverse culture
  - accogliimento delle preferenze espresse dai genitori, solo per motivi rilevanti da sottoporre al Dirigente e fatta salva l'esigenza di formazione equilibrata delle classi;
- abbinamento gruppo-classe e sezione tramite sorteggio effettuato dal Dirigente Scolastico, alla presenza dei Docenti delle Classi Prime;
  - Gli alunni, di norma, continueranno a frequentare le classi successive nella stessa sezione cui si sono iscritti in prima, salvo particolari specifiche situazioni disciplinari, educative/didattiche e ambientali per le quali il Dirigente può verificare la necessità di uno spostamento in altra sezione o altro plesso.

Inserimento alunni ripetenti.

Fermo restando la competenza spettante al Dirigente (valutazioni specifiche e discrezionali), i ragazzi, di norma, continueranno a frequentare le stesse sezioni di appartenenza. Per particolari motivi didattici e/o disciplinari, e/o problemi legati ad eccedenza di numero di alunni in una classe, sentite le richieste motivate del Consiglio di Classe, il Dirigente prende in considerazione la possibilità di un cambio di sezione.

Inserimento di alunni disabili

Per la formazione delle classi prime, gli alunni disabili verranno inseriti in classi (di norma) con un numero inferiore di alunni rispetto alle altre classi. Se possibile, non più di un alunno disabile per classe; la presenza di due alunni disabili nella stessa classe potrà essere prevista solo in ipotesi residuale e solo in caso di disturbi lievi. In caso di ripetenza, gli alunni certificati saranno, in linea generale, salvo motivate esigenze, inseriti nella stessa sezione.

#### **Art. 16 INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIE**

1. Avvengono a periodicità sistematica tra l'équipe pedagogica e i genitori degli alunni. Si prevede un primo momento assembleare per eventuali comunicazioni cui seguiranno incontri individuali per agevolare la privacy.
2. L'incontro è convocato dal Dirigente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
  - dagli insegnanti;
  - da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

#### **Art. 17 -Disposizioni finali**

1. Il regolamento, pubblicato all'albo, sarà depositato in ciascuna classe del Convitto, socializzato alla famiglie nella prima assemblea e dato in copia ad ogni studente o genitore che ne faccia richiesta.
2. Il presente regolamento può essere modificato con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio d'Istituto.

3. All'inizio di ogni anno scolastico sarà cura del docente coordinatore illustrare ai genitori e/o agli studenti il Regolamento di istituto.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'Istituzione scolastica. La scuola è luogo

- **di formazione;**
- **di educazione mediante lo studio;**
- **di acquisizione di competenze**
- **di sviluppo della coscienza critica;**
- **di socializzazione.**

Gli alunni devono rispettare le istituzioni e le regole del vivere civile. Devono inoltre osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica :

- Rispetto nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutti gli operatori scolastici;
- Assolvimento degli impegni scolastici;
- Osservanza delle norme e delle regole che tutelano la sicurezza, la salute e che assicurano il regolare andamento della scuola;
- Utilizzo corretto delle strutture, dei macchinari, dei sussidi, dell'arredo;
- Il comportamento deve essere tale da non arrecare danni a persone o cose.

Premesso che la punizione disciplinare deve sempre avere finalità educativa, deve essere graduata, proporzionata alle mancanze commesse, ispirata per quanto possibile al principio della riparazione del danno e non deve essere mortificante ed inutilmente ripetitiva,

**Agli alunni che manchino ai doveri scolastici e alle norme si applicano, secondo la gravità, previo procedimento disciplinare le seguenti sanzioni:**

- A. Rimprovero orale in classe;
- B. Rimprovero scritto, annotandolo sul diario personale dell'allievo;
- C. Rimprovero in classe scritto annotato sul registro di classe;
- D. Allontanamento dalle lezioni da 1 a tre giorni;
- E. Allontanamento dalla comunità scolastica da tre a 15 gg.
- F. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg.
- G. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni con eventuale non ammissione allo scrutinio o all'esame di stato conclusivo.

Le sanzioni previste ai punti A) - B) - C) - D) non sono elencate in ordine di gravità ma verranno adottate dall'organo competente discrezionalmente valutando l'opportunità dei singoli interventi. Dopo tre provvedimenti disciplinari del tipo previsto dai punti A) - B) - C) - si adotta una sanzione disciplinare di grado superiore. Le famiglie saranno sempre avvisate e coinvolte nelle decisioni. La sospensione per un periodo superiore a 5 giorni (anche in più occasioni – es. due sospensioni di tre giorni), non consentirà all'allievo di partecipare ad eventuali Viaggi d'integrazione Culturale, uscite didattiche, tornei sportivi.

#### **Organi competenti ad irrogare le sanzioni**

- Docente (A – B - C);
- Dirigente Scolastico (A – B – C - D);
- Consiglio di Classe (D - E) ;
- Consiglio d'Istituto (F - G) ;
- Organo di garanzia ( F-G);

*Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni sarà previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.*

*Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.*

All'alunno viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare con attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni, ovviamente, influiranno sul voto di comportamento.

### **Conversione delle sanzioni**

A richiesta dell'interessato/a le punizioni possono essere convertite nelle sotto elencate attività utili alla comunità :

- Svolgimento di attività in alternativa o in aggiunta ai normali impegni scolastici;
- Utilizzo del proprio tempo libero in attività di collaborazione col personale scolastico;

La durata e la tipologia sono commisurate alle mancanze commesse.

### **Possibilità di conversione**

- Riordino del materiale didattico e delle aule;
- Sistemazione delle aule speciali e dei laboratori;
- Collaborazione con le associazioni di volontariato;
- Attività di supporto alla biblioteca.

### **Norme procedurali**

Qualora sia necessario irrogare una sanzione disciplinare superiore alla sospensione per cinque giorni, le deliberazioni sono assunte dal competente Organo solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'alunno/a che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui/lei favorevoli. I provvedimenti devono essere sempre motivati e comunicati ai genitori. Anche l'eventuale conversione è comunicata per iscritto alla famiglia. I provvedimenti disciplinari sono riportati nel registro dei verbali del Consiglio di classe/o d'Istituto. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **Impugnazioni**

- Contro le sanzioni è ammesso ricorso da parte dei genitori entro 15gg. dal ricevimento della comunicazione all'organo di garanzia interno alla scuola;

ORGANO DI GARANZIA

L'O.G. è designato annualmente dal Consiglio di istituto su disponibilità dei membri.

Esso è composto da:

- a) dirigente scolastico (o vicario) che ne assume la presidenza
- b) presidente del Consiglio di istituto
- c) n° 2 rappresentanti dei docenti,
- d) n° 1 rappresentante dei genitori nominati dal consiglio di istituto tra i suoi membri,
- e) n° 2 membri supplenti, uno per la componente docenti, uno per la componente genitori.

I membri supplenti sostituiranno i titolari in caso di una motivata impossibilità a partecipare o per i casi di incompatibilità di giudizio.

L'O.G. dovrà esprimersi, a maggioranza, in merito all'impugnazione, non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso e qualora l'O.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Dirigente scolastico non oltre i 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo; lo stesso provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.

L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Il membro impossibilitato ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto;

## GENITORI

1. 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.
2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:
  - Sensibilizzare i ragazzi riguardo l'importanza della scuola per la costruzione del loro futuro e per la loro formazione culturale;
  - Stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, creando un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
  - Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
  - 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;
  - Educare ad un comportamento corretto durante la mensa.
3. Gli Insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
  4. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle ore di ricevimento. Sono possibili anche altre forme di collaborazione o proposte suggerite dai genitori stessi.
  5. Qualora fossero presenti nell'istituto alunni figli di genitori separati, in affidamento congiunto e non, la famiglia provvederà ad informare per tempo il Dirigente Scolastico, comunicando le generalità di chi, esercitando la patria potestà, potrà rapportarsi con l'istituzione scolastica in merito alla situazione didattico-educativa dell'alunno. Nel caso in cui non dovessero pervenire alla scuola comunicazioni in proposito, la persona firmataria dell'iscrizione dell'alunno, sarà l'unica autorizzata ad intrattenere rapporti con l'Istituto scolastico.

#### Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze della Scuola dell'Infanzia.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di richiesta di uscita anticipata dei propri figli. Gli insegnanti, pertanto, non potranno lasciare la classe, durante l'attività didattica, per colloqui individuali con gli stessi genitori.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale e mensile dei docenti.

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

***(redatto ai sensi dell'Art. 3 DPR 235/2007)***

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, inteso come documento d'identità della scuola e finalizzato al successo formativo stratificato ma non appiattito di tutti gli allievi, si può realizzare solo attraverso la partecipazione e l'assunzione di responsabilità di tutte le componenti della comunità scolastica: Allievi, Genitori, Docenti, Personale Ata, Dirigente Scolastico.

La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni condivisi da parte di tutti.

### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- fornire una formazione culturale ed educativa qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ogni studente;
- creare un ambiente educativo sereno e favorevole alla crescita integrale della persona;
- offrire iniziative concrete per il recupero di condizioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili e a promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, anche attraverso la realizzazione di attività interculturali;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa.

### **I docenti si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni giungendo a scuola cinque minuti prima del proprio orario di servizio, precisi nelle consegne di: piani annuali delle attività, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;

- Non usare mai in classe il cellulare se non per scopi didattici;
- Rispettare il ruolo di: Allievi, Famiglie, ATA, Dirigente Scolastico;
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe, nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo Collaboratore ed averne ricevuto la relativa autorizzazione;
- Informare Allievi e Genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
- Informare gli allievi degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione del "Piano delle attività didattiche" predisposto;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare ad Allievi e Genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
- Effettuare un numero minimo di verifiche per quadrimestre tali da poter esprimere un giudizio oggettivo con cognizione di causa
- Correggere e consegnare le prove scritte entro 10 giorni e, comunque, prima della prova successiva;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto reciproco, mettendo da parte eventuali - non auspicate - divergenze personali;
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
- favorire l'accettazione dell'"altro" e lo spirito di solidarietà, agevolando l'instaurazione di un clima scolastico basato sul rispetto;
- Incoraggiare gli Allievi ad apprezzare e valorizzare le differenze;
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe, interclasse, e con l'intero corpo docente;
- Pianificare il proprio lavoro plasmandolo ed adattandolo ai vari livelli della/e classe/i, in modo da prevedere anche attività di recupero, sostegno e potenziamento il più possibile personalizzate;

**Gli allievi si impegnano a:**

- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai in classe il cellulare, se non a supporto dello svolgimento delle attività didattiche e solo previa autorizzazione da parte del personale docente ed educativo;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente;
- Conoscere l'Offerta Formativa presentata dagli insegnanti;
- Rispettare Compagni, Docenti, Personale Ata, Dirigente Scolastico;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;

- usare un linguaggio corretto ed educato, nei confronti dei docenti, degli educatori, dei compagni, del personale ausiliario;
- Rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola tenendo in opportuna considerazione che eventuali danni arrecati agli/negli stessi, saranno risarciti dai genitori del/dei responsabile/i;
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti
- Assumere e mantenere un comportamento consono al vivere civile che è l'essenza della scuola.

#### **I genitori si impegnano a:**

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare al progetto formativo partecipando a riunioni, assemblee, consigli e colloqui ed intervenendo, con le modalità che riterranno più opportune o con quelle concordate con l'Istituzione Scolastica, in caso di problemi di natura comportamentale dei propri figli
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti; nonché controllare quotidianamente il diario del proprio figlio per eventuali comunicazioni dei docenti.
- Rivolgersi al Dirigente Scolastico o ad un suo incaricato in presenza di problemi didattici, disciplinari o personali;
- Dare informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.
- Risarcire eventuali danni provocati dai propri figli.

#### **Il personale non docente si impegna a:**

- Rispettare scrupolosamente il proprio orario di servizio;
- Svolgere con la consueta professionalità quanto prescritto nel "mansionario" del ruolo e il lavoro assegnato;
- Collaborare a realizzare, per quanto di competenza, l'Offerta Formativa della scuola della quale il personale non docente è parte integrante e strategica;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (Allievi, Genitori, Docenti, DSGA, Dirigente);

#### **Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo Allievi, Genitori, Docenti e Personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;

- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera per ricercare risposte adeguate contribuendo, per il proprio ruolo, alla crescita e allo sviluppo del territorio.

## **Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2023-2024**

Il Decreto Legge 10 agosto 2023, n.105 ha **abolito la misura dell'isolamento** per le persone risultate positive al SARS-CoV-2 e il **regime di autosorveglianza** per coloro che hanno avuto contatti stretti con soggetti confermati positivi Covid-19.

Alla luce delle ultime indicazioni normative è previsto quindi un rientro a scuola libero da ogni obbligo in materia di isolamento e autosorveglianza.

Si ricordano comunque alcune precauzioni, valide per prevenire la trasmissione della gran parte delle infezioni respiratorie, raccomandate nel caso di diagnosi confermata di Covid-19:

- indossare un dispositivo di protezione delle vie respiratorie (mascherina chirurgica o FFP2) se si entra in contatto con altre persone
- se si è sintomatici rimanere a casa fino al termine dei sintomi
- applicare una corretta igiene delle mani
- evitare il contatto con persone fragili, immunodepresse, donne in gravidanza.

Nel caso di contatto con casi di Covid-19 si raccomanda di porre attenzione all'eventuale comparsa di sintomi suggestivi di Covid-19 (febbre, tosse, mal di gola, stanchezza) nei giorni immediatamente successivi al contatto e contestualmente è opportuno evitare contatti con persone fragili, immunodepressi, donne in gravidanza.

**Persone che sono venute a contatto con casi di Covid-19, non si applica nessuna misura restrittiva.** Si raccomanda comunque che le stesse pongano attenzione all'eventuale comparsa di sintomi suggestivi di Covid-19 (febbre, tosse, mal di gola, stanchezza) nei giorni immediatamente successivi al contatto. Nel corso di questi giorni è opportuno che la persona eviti il contatto con persone fragili, immunodepressi, donne in gravidanza. Se durante questo periodo si manifestano sintomi suggestivi di Covid-19 è raccomandata l'esecuzione di un test antigenico, anche autosomministrato, o molecolare per SARS-CoV-2.

## REGOLAMENTO PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

Il Convitto Nazionale Gaetano Filangieri realizza il presente regolamento tenendo conto degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado.

- Vista la normativa in materia e il Decreto Interministeriale del 1° luglio 2022 n° 176 - Disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle Scuole Secondarie di I grado
- vista la nota informativa ministeriale prot. 22536 del 05/09/2022 – Chiarimento sui Percorsi ad Indirizzo Musicale delle Scuole Secondarie di I grado;
- tenuto conto che il citato D.I. n° 176/2022 prevede una nuova e organica disciplina sui suddetti percorsi che a partire dal 1° settembre 2023 andranno a sostituire gli attuali corsi delle Scuole Secondarie di primo grado a indirizzo musicale (cd SMIM);
- tenuto conto che il citato D.I. n° 176/2022 prevede l'adozione di un regolamento (art. 6) che definisca organizzazione e struttura dei suddetti percorsi;
- considerato che lo studio dello strumento musicale rientra, per gli alunni che ne abbiano fatto richiesta, fra le attività curriculari obbligatorie;

decide l'adozione del seguente regolamento recante norme che disciplinano il "Percorso ad Indirizzo Musicale" quale parte integrante del regolamento di Istituto.

### Art. 1

L'insegnamento di uno Strumento Musicale costituisce integrazione interdisciplinare e un arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della scuola secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona.

Tale insegnamento concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, il quale fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, un'ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza razionale ed emotiva di sé.

## **Art. 2**

Nei Percorsi ad Indirizzo Musicale, l'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale degli alunni che si avvalgono di detto insegnamento e che concorrono alla determinazione della validità dell'anno scolastico.

## **Art. 3**

I percorsi ad indirizzo Musicale offrono la possibilità di intraprendere lo studio di uno Strumento Musicale e hanno durata triennale.

Sono parte integrante del Piano di Studio dello studente e materia d'esame di Stato al termine del primo ciclo d'istruzione. La volontà di frequentare i Percorsi ad Indirizzo Musicale è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Pertanto, la rinuncia allo studio dello strumento non è praticabile in nessun caso, tranne che per ragioni di salute che devono essere opportunamente documentate previa presentazione di una certificazione medica.

Non sono altresì ammessi passaggi da una classe di strumento ad un'altra.

## **Art. 4**

L'Indirizzo Musicale si configura come specifica offerta formativa. La materia "Strumento Musicale" è a tutti gli effetti materia curricolare. Il docente di Strumento Musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio in decimi.

## **Art. 5**

Come per tutte le discipline, le assenze dalle lezioni di Strumento Musicale, costituiscono di per sé valutazione ai fini della promozione: qualora le assenze superassero 1/3 del monte ore annuo, la promozione all'annualità successiva sarà negata.

## **Art. 6**

L'Indirizzo Musicale si articola su tre gruppi di alunni (ciascuno per ogni anno di corso) suddivisi in quattro sottogruppi, ciascuno corrispondente ad una diversa specialità strumentale. Le specialità strumentali ovvero le classi di strumento previste per i percorsi musicali attivati presso questo Istituto sono:

- Chitarra;
- Flauto;
- Percussioni;
- Pianoforte.

## **Art. 7**

L'inizio delle lezioni di Strumento Musicale coincide con l'inizio e la fine dell'anno scolastico secondo il Calendario Scolastico Regionale. Le lezioni si svolgono in orario pomeridiano, dal lunedì al venerdì e sono destinate alla pratica strumentale individuale e/o per piccoli gruppi, per

medio gruppo, e per grande gruppo. Le attività caratterizzanti riguardano la pratica strumentale, l'ascolto attivo, l'attività di musica d'insieme, nonché la teoria e la lettura della musica.

#### **Art. 8**

L'articolazione oraria settimanale di Strumento Musicale prevede lezioni pomeridiane così strutturate:

- Lezione strumentale;
- Lezione di teoria e lettura della musica;
- Lezione di musica d'insieme

svolte in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario previsto dal DPR 89/09, per 99 ore annuali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria, corrispondenti a sei ore settimanali di insegnamento per ciascun sottogruppo. Nell'ambito della loro autonomia le istituzioni scolastiche possono modulare nel triennio l'orario aggiuntivo a condizione di rispettare comunque la media delle tre ore settimanali. In relazione al numero degli alunni e alle ore di insegnamento di ciascun docente, le lezioni di pratica strumentale verranno svolte per singolo alunno, o in numero di due. Le lezioni di teoria e solfeggio verranno svolte per gruppi di classe. Lo stesso dicasi per quelle di musica d'insieme che, potranno prevedere, qualora lo si ritenesse necessario, lezioni a cui potrebbero partecipare più gruppi ovvero tutti i gruppi di alunni.

#### **Art. 9**

L'articolazione oraria delle attività è deliberata dal Collegio Docenti, considerate le attività del P.T.O.F. dell'Istituto e, ove possibile, gli impegni di studio e le altre attività svolte dallo studente, tenuto conto che i Percorsi ad Indirizzo Musicale sono curricolari e hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

#### **Art. 10**

L'orario settimanale delle lezioni di Strumento Musicale è concordato insieme agli studenti all'inizio dell'anno scolastico compatibilmente con gli impegni settimanali dell'alunno e dell'Insegnante e comunicato alle famiglie.

#### **Art. 11**

Una volta confermato l'orario, gli orari delle lezioni hanno validità per l'intero anno scolastico e potranno essere modificati solo per particolari esigenze degli alunni e/o dei docenti fatta salva la disponibilità di tutte le parti interessate. In concomitanza di manifestazioni, concerti, concorsi ecc. o per motivi di organizzazione interna alla scuola, gli orari potranno subire (anche se per brevi periodi) delle variazioni.

#### **Art. 12**

Per accedere ai Percorsi ad Indirizzo Musicale, all'atto di iscrizione alla classe prima, gli alunni manifestano la volontà di frequentare detti Percorsi.

#### **Art. 13**

Per l'anno scolastico 2023/2024 potranno essere ammessi alle classi prime di detti percorsi un numero massimo di 24 alunni. Eventuali deroghe potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 14**

L'Istituto indice una prova orientativo-attitudinale alla quale verranno sottoposti gli alunni i cui genitori hanno manifestato la volontà di iscrizione ai Percorsi ad indirizzo Musicale in sede di compilazione della richiesta di iscrizione alla classe prima.

#### **Art. 15**

La prova orientativo-attitudinale viene espletata dagli alunni davanti ad una commissione presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, dai quattro docenti di strumento musicale e dal docente di musica.

#### **Art. 16**

La prova orientativo-attitudinale si basa su un approccio sia qualitativo (colloquio informativo-motivazionale), sia quantitativo-analitico. La prova orientativo-attitudinale è preceduta da una sorta di intervista al candidato che ha l'obiettivo di mettere a proprio agio il discente, fargli prendere confidenza con l'ambiente e la commissione in modo da permettergli di affrontare le prove con la massima serenità. In questo colloquio vengono, inoltre raccolti elementi utili per poter valutare la motivazione e l'interesse allo studio della musica nonché osservare le caratteristiche fisiche del candidato in relazione all'assegnazione dello strumento.

In seguito si procede alle seguenti prove:

- **ACCERTAMENTO DEL SENSO RITMICO:** la prova si basa sull'esecuzione di brevi incisi ritmici di difficoltà progressiva che il candidato ripete per imitazione. Vengono prodotti dei ritmi (ritmi binari, ternari o vari) percuotendo il tavolo con una penna o matita ovvero battendo le mani. Viene chiesto all'alunno di ripetere il ritmo proposto. Nel corso di questa prova vengono valutati il senso ritmico, le capacità di attenzione, di ascolto e di riproduzione, le particolari attitudini ritmiche e le potenzialità psico-fisiche per lo studio della musica o di uno strumento musicale;
- **ACCERTAMENTO DELL'INTONAZIONE E MUSICALITÀ:** viene proposto all'alunno di cantare per imitazione, brevi incisi melodici e/o piccoli intervalli musicali per accertare le sue capacità di intonazione, ascolto, riproduzione e concentrazione. Valutare la distinzione tra note di differente altezza (grave, media ed acuta). Valutare la capacità di distinzione di uno o più suoni sovrapposti;
- **ACCERTAMENTO DELLA PREDISPOSIZIONE FISICA ALLO STRUMENTO MUSICALE:** vengono presentati all'alunno i quattro strumenti oggetto dei corsi. Vengono valutati alcuni caratteri fisici e funzionali dell'alunno come le mani, le labbra, le capacità articolari e tutto quanto si ritiene fondamentale appurare per disegnare un profilo attitudinale del candidato, il più completo possibile, nonché la particolare predisposizione dello stesso allo studio di uno specifico strumento.

Al termine delle prove si procede ad un breve colloquio finale con il candidato nel corso del quale si indaga sulle motivazioni ed aspettative

dello stesso nello studio dello strumento musicale con particolare riguardo allo strumento di sua preferenza. La preferenza dello strumento da parte del candidato non è vincolante. La commissione si riserva infatti la possibilità di indirizzare il candidato verso lo studio di un diverso strumento previo riconoscimento delle sue reali attitudini e delle disponibilità dei posti.

La prova orientativo-attitudinale viene effettuata entro il termine delle domande di iscrizioni o al massimo nei 10 giorni successivi, salvo particolari disposizioni previste dal M.I.U.R.

#### Criteri di valutazione prova orientativo-attitudinali

<b>Prova n 1</b> <b>Accertamento del senso ritmico</b>	L'alunno riproduce con difficoltà gli schemi ritmici proposti	L'alunno riproduce con qualche esitazione gli schemi ritmici proposti	L'alunno riproduce con una buona approssimazione gli schemi ritmici proposti	L'alunno riproduce con precisione gli schemi ritmici proposti
	<b>Punti da 0 a 4</b>	<b>Punti da 5 a 6</b>	<b>Punti da 7 a 8</b>	<b>Punti da 9 a 10</b>
<b>Prova n 2</b> <b>Accertamento dell'intonazione e musicalità</b>	L'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con approssimazione sia nell'intonazione che nel ritmo	L'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con sufficiente precisione sia nell'intonazione che nel ritmo	L'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con buona precisione sia nell'intonazione che nel ritmo	L'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con disinvoltura e precisione sia nell'intonazione che nel ritmo
	<b>Punti da 0 a 4</b>	<b>Punti da 5 a 6</b>	<b>Punti da 7 a 8</b>	<b>Punti da 9 a 10</b>
<b>Prova n 3</b> <b>Accertamento delle attitudini psico-fisiche</b>	L'alunno manifesta grandi difficoltà nell'assetto corporeo e nell'emissione dei suoni con lo strumento specifico	L'alunno manifesta incertezza nell'assetto corporeo e nell'emissione dei suoni con lo strumento specifico	L'alunno è in grado di mantenere un buon assetto corporeo e manifesta una buona predisposizione all'emissione dei suoni con lo strumento specifico	L'alunno è in grado di mantenere un ottimo assetto corporeo e manifesta una predisposizione naturale all'emissione dei suoni con lo strumento specifico
	<b>Punti da 0 a 4</b>	<b>Punti da 5 a 6</b>	<b>Punti da 7 a 8</b>	<b>Punti da 9 a 10</b>

#### Art. 17

Gli alunni con disabilità e/o con disturbo specifico dell'apprendimento hanno la possibilità di entrare in uno dei corsi dell'Istituto. Gli stessi, durante le prove orientativo-attitudinali, sono affiancati dal docente di sostegno che, solo in quel caso, entra a far parte della commissione giudicatrice.

La Commissione ha facoltà di richiedere una relazione medica all'equipe socio-psico-pedagogica, la quale attesterà in modo specifico la capacità, in relazione alla specificità, di utilizzo di uno Strumento Musicale. La commissione preparerà prove differenziate come livello di difficoltà ma non come tipologia con l'obiettivo di valutare le specifiche attitudini musicali.

#### **Art. 18**

I risultati conseguiti nelle prove concorreranno a determinare il punteggio finale della prova orientativo-attitudinale. L'eventuale studio pregresso di uno strumento va specificato durante le prove. Qualora corrisponda a uno degli strumenti musicali proposti nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto è opportuno dimostrare le abilità già possedute presentando, durante la prova, l'esecuzione di un brano musicale a libera scelta del candidato. Tale prova aggiuntiva non comporta alcun punteggio extra.

Al termine della prova, si provvede alla compilazione, per ciascun candidato, di una scheda con il punteggio di ogni prova e con le annotazioni necessarie alla valutazione. Esse vengono poi allegate ai verbali di commissione.

#### **Art. 19**

Al termine della sessione della prova orientativo-attitudinale, sarà pubblicata una graduatoria di merito per ogni strumento. Il giudizio espresso dalla commissione è insindacabile.

Le graduatorie saranno formulate rispettando il punteggio totale conseguito da tutti gli alunni che saranno graduati in base al punteggio ottenuto dalla media aritmetica delle 3 prove e del colloquio. Per ogni graduatoria verrà indicato il numero degli alunni che hanno accesso a frequentare lo strumento scelto. Tutti gli altri, se vogliono, possono scegliere un altro strumento, compatibilmente con i posti disponibili. In caso di parità di punteggio per l'ammissione, avrà diritto il più giovane di età.

#### **Art. 20**

Tenuto conto delle disponibilità per ogni singola classe di Strumento Musicale, la graduatoria sarà aggiornata con eventuali nuovi iscritti, ritiri e non ammissioni, e diventerà definitiva nel mese di settembre, quando sarà ultimata la formazione delle classi prime.

#### **Art. 21**

La selezione non ha carattere sanzionatorio ma mira a verificare la musicalità del candidato in relazione alla valorizzazione delle attitudini strumentali.

La prova orientativo-attitudinale è quindi selettiva relativamente al numero dei posti disponibili nelle varie cattedre di Strumento Musicale per l'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 22**

La graduatoria di ammissione definitiva, ovvero l'attribuzione dello Strumento Musicale di studio, viene pubblicata all'albo dell'istituzione

scolastica insieme alla pubblicazione delle classi prime.

### **Art. 23**

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

- partecipare con regolarità alle lezioni di Strumento secondo il calendario e gli orari loro assegnati ad inizio anno;
- avere cura dell'equipaggiamento musicale (strumento, spartiti e materiale funzionale), sia proprio che (eventualmente) fornito dalla scuola;
- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola;
- svolgere regolarmente i compiti assegnati dagli insegnanti.

APPROVATO NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO 30/10/2023.