ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
E-mail kric804008@istruzione.it; Pec. kric804008@pec.istruzione.it
88821 Rocca di Neto (KR)

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

REGOLAMENTO

ISTITUTO

COMPRENSIVO

ROCCA DI NETO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO DEL I.C. DI ROCCA DI NETO ANNO SCOLASTICO 2019-2020

Indice

Premessa....5
Finalità....5
Cap. 1 - Organi Collegiali....5
Consiglio di Istituto....5
Art. 1 Composizione....5
Art. 2 Competenze - attribuzioni....6
Art. 3 Convocazione....9
Art. 4 Ordine del giorno....9
Art. 5 Validità delle sedute e delle deliberazioni....9
Art. 6 Discussioni, votazioni, deliberazioni....9
Art. 7 Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano....10
Art. 8 Processo verbale e pubblicizzazione degli Atti....10
Art. 9 Sede delle riunioni....11
Art. 10 Pubblicità delle sedute....11
Art. 11 Attribuzioni e prerogative del Presidente....11
Art. 12 Funzioni del segretario....12
Art. 13 Giunta esecutiva....12
Art. 14 Funzioni di segretario della Giunta....12
Art. 15 Commissioni di lavoro del CdI....12
Art. 16 Relazione annuale....13
Art. 17 Piano Annuale e conto consuntivo....13
Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione....13
Art. 18 consigli di classe, interclasse, intersezione....13
Art. 19 Norme comuni....13
Art. 20 Elezioni dei rappresentanti dei genitori....14
Art. 21 Riunione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe....14
Art. 22 Convocazione....14
Art. 23 Nomina del Coordinatore e Segretario....14
Art. 24 Attribuzioni e competenze....14
Art. 25 Attribuzioni e competenze specifiche....15
Collegio dei Docenti....16
Art. 26 Composizione....16
Art. 27 Convocazione....16
Art. 28 Competenze....16
Cap. 2 Norme generali di funzionamento - incarichi speciali....17
Art. 29 Democrazia nella scuola....17
Art. 30 Responsabili dei Plessi e sedi staccate....17
Art. 31 Addetti ai Servizi di Prevenzione e Protezione e figure sensibili....17
Art. 32 Agibilità dei locali scolastici....18
Art. 33 Rappresentanza della scuola....18
Art. 34 Diritti degli insegnanti....18
Art. 35 Aggiornamento....19
Art. 36 Orario delle lezioni e di servizio....19
Cap.3 Norme per la sicurezza....19
Art. 37 Vigilanza degli alunni (norme generali)....19
Art. 38 Entrata....19
Integrazione....20
Delibera n.14 del consiglio Istituto del 20.09.2019....20
Art. 39. Uscita da scuola....20

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Integrazione del 20.09.2019....22
Art. 40 Vigilanza corso strumento musicale....22
Art. 41 Accompagnamento e vigilanza scuola palestra....22
Art. 42 Ricreazione....23
Art. 43 Infortuni e malesseri....23
Art. 44 Somministrazione Farmaci....24
Art. 45 Affidamento alunni - USCITA....25
Art. 46 Presenza dei genitori e di estranei nei locali della Scuola....25
Art. 47 Brevi permessi....26
Art. 48 Ritardi e assenze....26
Art. 49 Materiale didattico....26
Art. 50 Altre attività....27
CAP. 4 Criteri di iscrizione alunni....27
Art. 51 Iscrizione alunni:....27
1. Scuola dell'infanzia....27
2. Scuola primaria....28
Cap. 5 Doveri del personale scolastico....29
Art. 52 Partecipazione alle attività degli organi collegiali....29
Art. 53 Rapporti con i genitori....29
Art. 54 Ingresso persone autorizzate....30
Art. 55 Personale di pulizia e vigilanza....30
Art. 56 Collaborazione Scuola - Famiglia....30
Art. 57 Collaborazione fra insegnanti in orario scolastico ed extrascolastico....30
Art. 58 Rapporti scuola-famiglia....31
Art. 59 Assemblee di classe....31
Art. 60 Programmazione orario di servizio....32
Art. 61 Modifiche al presente regolamento....32
Art. 62 Orario lezioni....33
Art. 63 Visite guidate e viaggi di istruzione....33
1. Norme generali....33
2. Chiarimenti sulle uscite didattiche....34
3. Utilizzo dei mezzi di trasporto....35
4. Documentazione e contenuto delle proposte....35
5. Termini di Presentazione delle Proposte, Adempimenti, Docenti Accompagnatori...36
6. Docenti accompagnatori....37
7. Viaggi connessi con attività sportive....38
8. Norme generali....38
9. Arco temporale e limiti territoriali per i tre ordini di scuola....39
Cap. 6 Servizi di segreteria....39
Art. 64 Apertura al pubblico e al personale....39
Art. 65 Rilascio documenti....40
Cap. 7 Regolamento disciplinare....40
Art. 66 regolamento d’istituto in materia disciplinare degli alunni....40
Art. 66.1 – Comunità Scolastica....40
Art. 66.2 – Diritti Degli Studenti....41
Art. 66.3 - Doveri Degli Studenti....41
Art. 66.4 – Mancanze Disciplinari....42
Art. 66.5 – Sanzioni....42
Art. 66.6 – Organi Competenti ad Infliggere la Sanzione....44
Art. 66.7 – Procedimento Disciplinare....44
Art. 66.8 – Organo di Garanzia e Impugnazione....45
Art. 67 Divieto di fumare....45
Art. 68 Uso dei telefoni cellulari....45
Art. 69 Sanzioni sull’uso dei telefoni cellulari....46
1. Alunni....46

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Cap. 8 Regolamento per i corsi ad indirizzo musicale della scuola secondaria di I grado....47
Premessa....47
Art. 70 Struttura dei Corsi....48
Art. 71 Iscrizioni e Prova Attitudinale....48
Art. 72 Rinuncia all'iscrizione....49
Art. 73 Passaggi da uno strumento all'altro....50
Cap. 9 Area del personale docente....50
Art. 74 Comunicazioni interne all'istituzione scolastica....50
Art. 75 Ricevimento del pubblico da parte del dirigente scolastico....50
Art. 76 Codice Etico della nostra Scuola....50
1. Premessa....51
2. Codice etico di comportamento....51
Art.76 Patto di Corresponsabilità....55
1. Parte scuola....55
2. Parte alunni....55
3. Parte Famiglia....56
4. Delibera....56
Art. 77 integrazione del consiglio istituto del 20.09.2019; delibera n.11 Pasto domestico a scuola....56
Approvazione e firma....57

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Premessa

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto e la pubblicazione dello stesso agli Albi di tutte le scuole dell'Istituto. Il Regolamento, inoltre, dovrà essere pubblicato sul sito dell'Istituto. Lo stesso Regolamento, infine, potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisa la necessità previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

2. 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.

3. Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

Finalità

Il presente regolamento intende facilitare la realizzazione di una scuola che attui la promozione integrale della persona degli alunni attraverso l'effettiva concretizzazione del diritto allo studio e al nuovo impegno richiesto ai docenti.

Essi opereranno in qualità di animatori al servizio della crescita delle capacità critiche dell'alunno, nel rispetto del pluralismo delle idee.

Scopo del presente Regolamento di Istituto è quello di stabilire e di rendere note a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori) le regole su cui si basa l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto Comprensivo DI ROCCA DI NETO

Cap. 1 - Organi Collegiali

Consiglio di Istituto

Art. 1 Composizione

Il Consiglio di Istituto è composto dai rappresentanti regolarmente eletti del personale docente, dei genitori e da un rappresentante del personale non docente. Ne fa parte di diritto il Dirigente Scolastico.

Non è ammessa la sostituzione dei membri elettivi tranne che nei casi di decadenza. La decadenza è anche prevista nel caso di tre assenze consecutive non giustificate.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 2 Competenze - attribuzioni

Materie sulle quali il Consiglio esprime pareri e criteri:

- definizione, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, delle modalità e dei criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti;
- parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo della scuola;
- parere circa il divieto dei docenti di impartire lezioni private;
- criteri generali per la programmazione educativa;
- criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche – corsi di recupero, attività complementari, viaggi di istruzione, visite guidate;
- criteri generali sull'assegnazione dei docenti alle classi;
- criteri generali per la programmazione delle attività integrative;
- criteri generali per l'adattamento dell'orario delle lezioni, e delle attività scolastiche, alle condizioni ambientali dei plessi;
- criteri generali sul coordinamento organizzativo dei consigli di classe / interclasse / intersezione;
- criteri generali per la fissazione dei turni di servizio del personale A.T.A.;
- criteri generali inerenti la stipula dei contratti di sponsorizzazione;
- criteri generali inerenti la stipula dei contratti di locazione di immobili;
- criteri generali inerenti la stipula dei contratti di beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi;
- criteri generali inerenti la stipula dei contratti utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi;
- criteri inerenti la stipula di convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- criteri inerenti i contratti di alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio delle attività didattiche;
- criteri inerenti la stipula di contratti di acquisto e vendita di titoli di stato;

- criteri inerenti la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni;
- criteri inerenti la partecipazione a progetti internazionali.

Deliberazioni del Consiglio:

- delibera il P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base dell'atto d'indirizzo del Dirigente;
- delibera gli accordi con le altre scuole relativi ad attività didattiche e di ricerca, sperimentazione e di sviluppo, di formazione e aggiornamento;
- delibera gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento;
- delibera il regolamento interno d'Istituto;
- delibera l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- delibera la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- delibera le scelte generali di gestione e amministrazione della scuola;
- delibera le forme e modalità per lo svolgimento di attività assistenziali;
- delibera in materia di promozione e contatti con altre scuola al fine di realizzare scambi di informazioni ed esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- delibera le iniziative in materia di educazione alla salute e prevenzione delle tossicodipendenze;
- delibera il programma annuale;
- delibera la ratifica dei provvedimenti del dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;
- delibera la verifica sullo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie;
- delibera in ordine all'affidamento del servizio di cassa;
- delibera il limite del fondo delle minute spese da assegnare al direttore S.G.A.;
- delibera il conto consuntivo;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- delibera l'immediata cessazione della vendita di beni e delle attività a favore di terzi quando i proventi dell'azienda agraria non coprono tutti i costi preventivata;
- delibera l'istituzione o la compartecipazione a fondazioni;
- delibera l'istituzione o la compartecipazione a borse di studio;
- delibera alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro (art. 45 del Decreto 28 agosto 2018, n. 129);
- delibera l'accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- delibera l'accensione di mutui;
- delibera i contratti di durata pluriennale;
- delibera i contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazioni di diritti reali su beni immobili appartenenti all'istituzione scolastica;
- delibera l'adesione a reti di scuole e/o a consorzi;
- delibera l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- delibera la partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- delibera l'acquisto e vendita di beni immobili;
- delibera gli interventi di capitali.

Art. 3 Convocazione

La prima convocazione del nuovo consiglio d'Istituto è fatta dal Dirigente scolastico che ne mantiene la presidenza per tutta la seduta. Il CdI è convocato normalmente dal Presidente eletto.

Il Presidente dovrà comunque convocare il CdI quando ne avanzino richiesta 1/3 dei suoi membri, la Giunta Esecutiva, 1/3 dei Consigli di Intersezione - Interclasse - Classe, 1/3 dell'Assemblea dei genitori, con il suo Presidente, 1/3 del Comitato dei genitori (se regolarmente costituito).

Il CdI è convocato ordinariamente ogni due mesi. La convocazione sarà trasmessa ai Consiglieri, a mezzo lettera, cinque giorni prima e dovrà contenere l'ordine del giorno. Unitamente alla lettera sarà trasmessa copia, compatibilmente con le esigenze di servizio della segreteria, delle relazioni eventualmente elaborate dalla Giunta esecutiva o dalle commissioni.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 4 Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al Consiglio è determinato dalla Giunta Esecutiva. All'inizio della seduta possono essere proposte dal presidente della giunta modifiche o integrazioni all'O.d.g.. Esse devono essere approvate dal Consiglio.

Ciascun Consigliere può chiedere che un dato argomento sia iscritto all'ordine del giorno di una riunione successiva. La richiesta è approvata o respinta dal Consiglio.

E' facoltà del Presidente della Giunta chiedere di convocare direttamente il Consiglio qualora la convocazione di Giunta sia pleonastica o irrilevante.

Art. 5 Validità delle sedute e delle deliberazioni

Per la validità delle sedute del CdI è richiesta la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che speciali disposizioni prescrivano diversamente, non si considerano le astensioni. A parità di voti prevale quella del Presidente.

Art. 6 Discussioni, votazioni, deliberazioni

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente il quale dirige la discussione, indice le votazioni e ne proclama i risultati. L'esame dei singoli argomenti accade secondo l'O.d.g. della riunione. Aperta la discussione il Presidente dà la parola ai Consiglieri secondo l'ordine della richiesta di intervento. Le richieste di parola per richiamo all'O.d.g. o all'osservanza del regolamento hanno la precedenza.

Non è consentito interrompere l'oratore, spetta tuttavia al Presidente di farlo per ricondurre la discussione entro i limiti dell'argomento in esame. Ove siano presentati emendamenti, la relativa votazione deve precedere quella sullo schema di deliberazione cui si riferiscono.

Si vota da ultimo sull'intero schema di deliberazione, comprensivo degli eventuali emendamenti approvati. Altri eventuali schemi di deliberazione presentati da uno o più Consiglieri possono essere votati in alternativa. Prima

della votazione i Consiglieri possono chiedere la parola per dichiarazione di voto.

Qualora non risulti approvato uno schema di deliberazione, si procede alla nomina di una commissione con il compito di elaborare un nuovo schema da sottoporre all'assemblea in una successiva riunione secondo le procedure di cui ai commi precedenti.

Art. 7 Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano

Per richiesta di almeno cinque Consiglieri si dà luogo alla votazione per appello nominale che ha inizio per ordine alfabetico.

E' necessaria la votazione per scrutinio segreto, mediante scheda, quando la maggioranza dei Consiglieri lo richieda. Lo spoglio delle schede e la verifica dei voti sono espletati da due Consiglieri designati dal Presidente in apertura di seduta.

Art. 8 Processo verbale e pubblicizzazione degli Atti

Di ogni seduta si redige processo verbale a cura del segretario del CdI. Il verbale dovrà registrare le discussioni per ogni singolo argomento all'O.d.g. riportando i nomi riferiti agli interventi salienti, sarà letto al termine di riunione e depositato in segreteria entro dieci giorni dalla seduta, firmato dal Presidente e dal Segretario.

Copia delle deliberazioni sarà affissa all'albo della scuola per un periodo di dieci giorni: il Capo d'Istituto attesterà, in calce, la data iniziale dell'affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli Atti e le deliberazioni concernenti singole persone salvo contraria richiesta dell'interessato.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta, solo ed esclusivamente in orario d'ufficio.

Art. 9 Sede delle riunioni

Il CdI si riunisce normalmente nella sede della Scuola Media di Rocca di Neto. Solo in caso d'inagibilità o inadeguatezza di detta sede il CdI potrà deliberare a maggioranza dei suoi membri di riunirsi fuori della Scuola.

Art. 10 Pubblicità delle sedute

Le sedute sono pubbliche.

La facoltà di parola è concessa solo ai Consiglieri.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Le questioni concernenti le persone che involgano apprezzamenti sulla condotta, su meriti o demeriti delle stesse, dovranno essere trattate in chiusura di seduta, previo allontanamento del pubblico.

La regolamentazione dell'accesso del pubblico sarà stabilita con apposita delibera. Il CdI, tramite il Dirigente scolastico, allo scopo di favorire la più ampia partecipazione e responsabilizzazione alla gestione democratica della scuola prima di deliberare sui problemi fondamentali, potrà consultare gli altri organi collegiali e il Comitato dei Genitori.

Art. 11 Attribuzioni e prerogative del Presidente

Il Presidente, eletto a norma e secondo le modalità stabilite dalle leggi vigenti, assicura il regolare funzionamento del CdI e, in particolare:

a) convoca il CdI, ne presiede le riunioni, adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;

b) previa deliberazione del Consiglio, prende contatti con i Presidenti dei Consigli d'altri Circoli o Istituti;

c) può accedere agli uffici di segreteria durante il normale orario stabilito per avere tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio e relativa documentazione;

d) attribuisce le funzioni di segretario del Consiglio ad uno dei membri del Consiglio stesso;

e) autentica con la propria firma i verbali delle riunioni redatti dal segretario del Consiglio su registro;

f) può proporre la decadenza dall'incarico dei membri assenti per tre volte consecutive senza giustificato e documentato motivo.

Art. 12 Funzioni del segretario

Il Segretario, nominato dal Presidente del CdI, ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del CdI e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni adottate. Sottoscrive la copia delle deliberazioni affisse all'albo.

Deve riportare a verbale le integrali dichiarazioni di intervento dei Consiglieri, quando questi ne facciano formale richiesta. Registra nel verbale il nome dei presenti e degli assenti e di questi dovrà indicare l'eventuale giustificazione. Il CdI potrà deliberare un avvicendamento annuale delle persone aventi tale incarico. E' possibile la nomina di un segretario diverso per ogni seduta individuato tra i membri presenti.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 13 Giunta esecutiva

a) Composizione:

- la Giunta Esecutiva, risulta composta secondo le leggi vigenti. In caso di assenza del Dirigente Scolastico lo stesso è sostituito da un suo collaboratore regolarmente nominato.

b) Attribuzioni:

- prepara i lavori del CdI e l'ordine del giorno;
- cura l'esecuzione delle delibere in caso di inerzia del Dirigente scolastico;
- delibera la relazione al Programma annuale, predispone le eventuali variazioni e il conto consuntivo per l'approvazione del Consiglio d'istituto.

c) La Giunta viene convocata dal suo Presidente ogni qualvolta sia necessario per particolari esigenze del CdI

d) Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

Art. 14 Funzioni di segretario della Giunta

Il Direttore dei servizi di Segreteria è di diritto il segretario della Giunta e cura, di conseguenza, tutti gli adempimenti per l'esecuzione delle deliberazioni del CdI

Art. 15 Commissioni di lavoro del CdI

Il CdI può deliberare, con votazione a maggioranza assoluta dei componenti, la creazione di apposite Commissioni di lavoro cui affidare compiti di ricerca e preparazione, in ordine alle materie di sua competenza, dei dati che possono facilitare e sveltire il lavoro del Consiglio stesso. Tali Commissioni non potranno avere alcun potere deliberante.

Art. 16 Relazione annuale

La relazione al programma annuale è predisposta dal Dirigente Scolastico che la sottopone all'approvazione dalla Giunta Esecutiva, e verrà sottoposta alla discussione del Consiglio d'Istituto.

Art. 17 Piano Annuale e conto consuntivo

Il CdI delibera l'approvazione del Programma Annuale predisposto dalla Giunta Esecutiva.

Il CdI delibera l'approvazione del conto consuntivo nelle forme e nei tempi previsti dalle norme ministeriali.

Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione

Art. 18 consigli di classe, interclasse, intersezione

A) Scuola dall'infanzia: Consigli di Intersezione

Sono formati dai Docenti delle sezioni della Scuola e da un rappresentante dei genitori per ogni sezione eletto dai genitori dei bambini iscritti.

B) Scuola primaria: Consigli di Interclasse

Sono formati dai Docenti del Plesso e da un rappresentante dei genitori per ogni classe eletto dai genitori degli alunni iscritti.

C) Scuola secondaria di primo grado: Consigli di Classe

Sono formati dai Docenti di ciascuna classe e da massimo quattro rappresentanti dei genitori degli alunni di ogni classe liberamente eletti.

Art. 19 Norme comuni

Entro il 30 settembre, il Dirigente Scolastico provvede alla nomina formale dei docenti dei vari Consigli. Su delibera del CdI indice le elezioni per i rappresentanti dei genitori.

Fa parte di diritto di Ogni Consiglio, e lo presiede, il Dirigente Scolastico. In Caso di sua assenza il Dirigente Scolastico delega a presiedere le riunioni un insegnante.

Art. 20 Elezioni dei rappresentanti dei genitori

Godono del diritto di elettorato attivo e passivo, entrambi i genitori di ciascun alunno o chi ne fa legalmente le veci.

I genitori che abbiano i figli in diverse classi o sezioni, partecipano distintamente alle votazioni per le elezioni del rappresentante dei genitori della classe (o della sezione di scuola dell'Infanzia) nonché alle assemblee dei genitori delle singole classi o sezioni.

Art. 21 Riunione dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

Entro il 30 ottobre, secondo le norme fissate dalla legge e con modalità stabilite dal Consiglio di Istituto si procederà ad eleggere, a scrutinio segreto, i rappresentanti dei genitori dei consigli di classe.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

L'elezione sarà preceduta da un'assemblea, tenuta dai docenti di classe, di tutti gli aventi diritto al voto, in cui verranno illustrate le competenze dei Consigli, la loro durata in carica e le modalità di voto.

Verranno anche costituiti i seggi elettorali secondo le disposizioni legislative vigenti, dai genitori.

Si disporrà un solo seggio elettorale per ogni plesso.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 22 Convocazione

I Consigli si riuniscono su convocazione del dirigente o su richiesta di almeno un terzo dei componenti e comunque di norma ogni due mesi.

I Consigli possono anche riunirsi alla sola presenza dei Docenti per le attività previste dalle norme di legge. In caso di assenza del docente titolare questi viene sostituito dal docente supplente.

Art. 23 Nomina del Coordinatore e Segretario

Il Dirigente Nomina il Coordinatore e il Segretario dei Consigli di Classe che curano la redazione di un dettagliato verbale che viene vistato dal Dirigente stesso.

Art. 24 Attribuzioni e competenze

Nell'ambito delle particolari esigenze e degli obiettivi relativi ai diversi ordini di scuola ogni Consiglio determina un progetto educativo unitario valido per tutte le discipline che presuppone:

a) l'individuazione delle esigenze del contesto socio-culturale e delle situazioni di partenza degli alunni (analisi socio- ambientale);

b) l'individuazione degli obiettivi che riguardano l'area cognitiva, l'area non cognitiva e le loro interazioni;

c) l'organizzazione delle attività e dei contenuti in relazione sia agli obiettivi stabiliti sia alle iniziative di sostegno e alle attività di integrazione;

d) un processo valutativo finalizzato sia agli interventi culturali e educativi sia alla verifica dell'azione didattica programmata, in particolare durante le verifiche quadrimestrali;

e) una verifica del processo didattico che informi sui risultati raggiunti e serva da guida per interventi successivi;

f) esprime pareri e formula proposte sulle materie di competenza del Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e di sperimentazione;

g) verifica l'andamento complessivo dell'attività didattica;

h) estende ed agevola i rapporti reciproci fra docenti e genitori;

i) esprime parere in materia di adozione dei libri di testo (elementari e medie);

j) segnala le necessità della scuola;

k) prepara un piano delle attività parascolastiche ed extrascolastiche che s'intendono svolgere durante l'a.s. e predispone i Progetti per le attività extracurricolari e che andranno a costituire il PTOF.

Art. 25 Attribuzioni e competenze specifiche

Il Consiglio di Classe si svolge con la sola presenza dei Docenti quando:

a) tratta problemi attinenti esclusivamente al coordinamento didattico, alla valutazione e alla verifica dell'attività strettamente scolastica;

b) dispone la non ammissione degli alunni alla classe successiva o al successivo grado dell'istruzione obbligatoria o la non ammissione all'esame di licenza media;

c) elabora e propone le linee guida dei Progetti nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa da sottoporre al Collegio dei Docenti e al CdI;

d) propone i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni.

Collegio dei Docenti

Art. 26 Composizione

E' ufficialmente costituito all'inizio di ogni anno scolastico ed è composto da tutti gli insegnanti a tempo determinato ed indeterminato, in servizio nella scuola. In caso di assenza del docente titolare lo sostituisce l'insegnante supplente. E' presieduto dal Dirigente Scolastico che ne fa parte di diritto.

Art. 27 Convocazione

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente e dietro richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti. E' comunque prevista una sua convocazione ogni volta che il Dirigente ne ravvisi la necessità.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Il Collegio può decidere di riunirsi per commissioni allo scopo di razionalizzare il proprio lavoro ed elaborare proposte articolate, le commissioni non hanno potere deliberante.

Il Collegio può anche riunirsi in sedute separate per ogni ordine di scuola (dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado) in caso di particolari necessità: le deliberazioni dovranno comunque essere prese in seduta plenaria. La partecipazione alle riunioni del Collegio, in qualsiasi forma convocato (seduta plenaria, commissioni o sedute separate per ordine di scuola), è obbligatoria in quanto parte integrante della funzione docente.

Le riunioni si svolgeranno in ore di servizio, ma fuori dall'orario delle lezioni; per la loro validità è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Il Dirigente elaborerà un piano di lavoro ad inizio anno scolastico con le indicazioni di massima concernenti il periodo di convocazione delle riunioni. Il Collegio sarà convocato tramite circolare, recante i punti all'ordine del giorno, inviata almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione. Le assenze dei docenti per motivi di salute o di famiglia dovranno essere opportunamente documentate.

Art. 28 Competenze

Sono attribuiti al Collegio dei Docenti tutti i compiti previsti dalle normative e dalle leggi vigenti.

Cap. 2 Norme generali di funzionamento - incarichi speciali

Art. 29 Democrazia nella scuola

All'interno della scuola tutte le componenti (Dirigenti, Docenti, Personale di segreteria, Personale ausiliario) godono della libertà di opinione, di associazione, di riunione, di espressione.

Tutte le componenti dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di manifesti, comunicati, giornali. Di tutto il materiale diffuso o affisso devono essere individuati i responsabili.

Secondo i termini di legge sono eletti per tutte le componenti il personale scolastico i Rappresentanti Sindacali Unitari (denominati RSU) che saranno convocati dal Dirigente secondo i termini del CCNL ed ogni volta se ne ravvisi la necessità.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 30 Responsabili dei Plessi e sedi staccate

Responsabile dell'istituzione scolastica è il Dirigente Scolastico, tuttavia per ogni sezione staccata, sede di scuola dell'Infanzia o plesso di scuola Primaria o Secondaria di primo grado il Dirigente ad inizio di anno scolastico può delegare un insegnante (Fiduciario) a cui può essere affidata delega di:

- trasmettere ai Colleghi ed ai genitori eventuali notizie o disposizioni, riferire in ordine a necessità o richieste, assumere provvedimenti di emergenza che si rendessero indispensabili ed urgenti avvisandone tempestivamente il Dirigente Scolastico;
- curare la consegna di documenti e circolari ai docenti e al personale ausiliario;
- prendere in consegna materiali e sussidi;
- mantenere i contatti con gli uffici di segreteria;

Art. 31 Addetti ai Servizi di Prevenzione e Protezione e figure sensibili

Il Dirigente Scolastico, in base alle norme di legge concernenti la sicurezza sui posti di lavoro (legge 81/2008 e norme correlate), interpellati i Rappresentanti Sindacali Unitari e il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (RSPP), dispone la nomina per ogni plesso di due Addetti ai Servizi di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.) individuati tra il personale in servizio nelle varie scuole, con l'incarico di vigilanza e documentazione per qualunque aspetto inerente alla sicurezza.

Nomina altresì in ogni plesso un numero di figure sensibili alla sicurezza congruo al numero globale dei lavoratori e degli alunni. Tali figure sensibili saranno distinte in due settori di preparazione specifica, ossia addetti all'antincendio ed al primo soccorso.

Le figure sensibili dovranno avere seguito appositi corsi a loro riservati nei settori di cui sopra o dovranno farlo non appena attivati dall'Ufficio Scolastico Provinciale.

Sarà compito di A.S.P.P. e figure sensibili segnalare situazioni di pericolo e attuare, almeno due volte durante l'anno scolastico come da disposizioni di legge, le prove di evacuazione dell'edificio scolastico secondo il piano prestabilito e affisso all'albo di ogni scuola.

Art. 32 Agibilità dei locali scolastici

La scuola Secondaria di Rocca di Neto, sede della Segreteria e della Dirigenza, è aperta anche nelle ore pomeridiane in giorni stabiliti, per permettere riunioni,

lavori delle commissioni, attuazione di progetti vari, funzionamento della biblioteca, oppure su richiesta motivata dei docenti.

La sezione staccata della scuola Secondaria, i plessi di scuola Primaria e le Scuole dell'Infanzia prevedono l'apertura pomeridiana per le attività di programmazione didattica e verifica, per le riunioni con i genitori e per le attività extracurricolari predisposte nei Progetti ed inserite nel PTOF.

In caso di funzionamento delle scuole anche in orario pomeridiano, previo accordo con il Direttore dei S.G.A., è prevista la presenza di personale ausiliario.

Tutte le componenti hanno diritto di riunione nella scuola, al di fuori dell'orario scolastico, previa comunicazione e successiva autorizzazione del Dirigente.

Art. 33 Rappresentanza della scuola

Spetta al Dirigente Scolastico la rappresentanza della scuola e il mantenimento dei rapporti con l'amministrazione centrale e periferica, con gli Enti locali e i Distretti scolastici. Il Dirigente esercita tutte le altre attribuzioni previste dall'art. 369 del T.U. D.L.vo 297/1994; del D.Lgs 165/2001; del DI 129/2018.

Art. 34 Diritti degli insegnanti

Gli insegnanti godono di tutti i diritti previsti dal loro stato giuridico e dal C.C.N.L. vigente.

Art. 35 Aggiornamento

L'aggiornamento è un diritto - dovere fondamentale del personale docente. Esso si attua, in base alle norme di legge, al CCNL e su programmazione annuale del Collegio dei Docenti in accordo con le disposizioni Ministeriali.

Art. 36 Orario delle lezioni e di servizio

L'insegnante ha l'obbligo di rispettare l'orario delle lezioni e di servizio, in ragione di quanto previsto dal CCNL.

Nel computo va considerato il tempo dedicato alla vigilanza degli alunni all'ingresso della scuola (5 minuti deve trovarsi in classe ad attendere gli alunni).

Alla fine delle lezioni l'insegnante in servizio all'ultima ora accompagnerà gli alunni all'uscita e fino al cancello di ingresso, ove questo sia presente, per riconsegnarli ai genitori o condurli sullo scuolabus dell'Ente Locale.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Cap.3 Norme per la sicurezza

Art. 37 Vigilanza degli alunni (norme generali)

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di sorvegliare e custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'istituto, per tutto l'orario di insegnamento fino alla loro uscita.

A tal fine l'istituzione organizza e disciplina gli orari di accoglienza e di permanenza degli allievi negli spazi scolastici sulla base della dotazione di organico docente e collaboratore scolastico. Nessun alunno sarà fatto entrare prima dell'orario stabilito, fatta eccezione per gli alunni che abbiano fatto richiesta di entrata anticipata.

L'insegnante è responsabile di eventuali infortuni subiti dall'alunno, quando siano imputabili alla sua negligenza e trascuratezza. Il Personale Ausiliario coadiuva i docenti nella sorveglianza degli alunni anche nelle aule e negli altri locali della scuola. Durante il cambio d'ora i docenti provvederanno a spostarsi da un'aula all'altra nel più breve tempo possibile e saranno immediatamente responsabili nella classe entrante. Nei piani saranno di norma coadiuvati dai collaboratori scolastici.

Art. 38 Entrata

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nelle aree di pertinenza della scuola o nell'edificio scolastico.

L'ingresso e l'uscita dagli alunni sono fissati in base agli orari di funzionamento di ciascuna sede. Tali orari devono essere portati a conoscenza dei genitori all'inizio di ciascun anno scolastico. I cancelli esterni (ove presenti) e/o le porte di accesso vengono aperti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per consentire l'entrata agli alunni.

Sarà istituita l'accoglienza anticipata degli alunni che usufruiscono dello scuolabus, previa attivazione delle funzioni miste con l'Ente Locale. I collaboratori scolastici garantiranno l'accoglienza. Per gli altri alunni che arrivano con forte anticipo rispetto all'orario delle lezioni, la scuola si impegna ad attivare un servizio pre-scuola –accoglienza, su pagamento annuale di euro cento da parte dei genitori richiedenti.

Le porte sono richiuse dopo l'inizio delle lezioni e devono rimanere tali per l'intero orario scolastico. Gli alunni muniti di regolare autorizzazione di entrata anticipata possono entrare a scuola e rimanere sotto la sorveglianza del

personale preposto. Tale ingresso è consentito solo agli alunni della scuola dell'infanzia e primaria.

In caso di tempo particolarmente inclemente o altre particolari situazioni generali, è permesso agli alunni di accedere nell'atrio della scuola dove rimangono sotto la sorveglianza del personale preposto. Al suono della campana gli alunni entrano a scuola e raggiungono la propria aula.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Integrazione

Gli alunni che frequentano la scuola primaria e secondaria di Casabona, gli alunni della scuola primaria di Corrado Alvaro di Rocca di Neto, lungo i viali che conducono all'ingresso dell'edificio scolastico devono essere accompagnati dai genitori in prossimità dell'apertura delle porte della scuola, in quanto l'istituzione scolastica non ha la potestà di interdire il passaggio pedonale del pubblico e dei mezzi. Non è consentito abbandonare gli alunni con ampio anticipo nelle adiacenze degli edifici scolastici.

Delibera n.14 del consiglio Istituto del 20.09.2019

Art. 39. Uscita da scuola

L'uscita da scuola avviene per classi, con la vigilanza del personale docente e collaboratore scolastico. All'uscita da scuola al termine delle lezioni gli alunni, qualora non utilizzino lo scuolabus per il rientro, dovranno essere sempre ritirati da un genitore.

I genitori impossibilitati a ritirare i figli possono delegare, in forma scritta, uno o più adulti maggiorenni ed allegheranno copia dei documenti di riconoscimento che consegneranno al referente di plesso per la scuola dell'infanzia e primaria o al coordinatore di classe per la scuola secondaria di 1° grado. I genitori o i loro delegati sono tenuti ad essere puntuali all'uscita in modo che il ritiro dell'alunno avvenga nella massima sicurezza e tranquillità.

La famiglia è tenuta a fornire le indicazioni necessarie perché l'insegnante sia avvertito in tempo utile, qualora dovessero presentarsi cambiamenti delle consuete abitudini.

In caso di ritardo protratto non oltre i 5 minuti, fatto eccezionale e non abituale, di un genitore che non sia presente per riaccogliere il proprio figlio all'uscita, questi, nella possibilità di farlo, dovrà avvertire telefonicamente la scuola.

In assenza del genitore all'uscita, e di cui non si abbia notizia di eventuale ritardo, il docente di classe presente al termine delle lezioni affida l'alunno al collaborate scolastico e provvede a contattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato. Se il genitore non è rintracciabile e/o non si presenti entro il termine dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici, dopo aver avvisato la Dirigenza, si devono avvisare i Vigili Urbani o i Carabinieri che rintracceranno i genitori oppure prenderanno in consegna il minore.

I genitori che desiderino autorizzare i propri figli minori a tornare a casa da soli al termine dell'orario scolastico dovranno farlo in forma scritta mediante apposito modulo, nel quale forniranno le loro motivazioni, adeguatamente sostenute dalla valutazione del grado di autonomia del minore e delle condizioni di contesto, sollevando l'Amministrazione Scolastica da ogni responsabilità di vigilanza successiva all'uscita autonoma e al di fuori dell'area di pertinenza della scuola.

Quanto sopra è valido solo per gli alunni di classe 5^ primaria, prossimi al compimento di anni undici, e per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado. Qualsiasi variazione relativa a quanto specificato in precedenza deve essere comunicata di volta in volta ai docenti direttamente sul diario degli alunni o sull'apposito libretto.

Si ricorda che per nessuna ragione gli alunni possono essere affidati a persone che non siano i genitori, i tutori legali riconosciuti o a persone estranee non conosciute dai docenti, dal personale ausiliario e previa comunicazione sul diario.

In caso di uscita anticipata da scuola per qualsiasi giustificato motivo, gli alunni non possono lasciare l'edificio da soli, ma devono essere ritirati da scuola dai genitori o dal tutore legale. La domanda di uscita autonoma degli alunni con età superiore o prossimi a undici anni deve essere formulata da un esercente la potestà secondo un apposito modello.

La famiglia deve essere puntualmente ed esaurientemente informata sia delle responsabilità di legge che delle procedure da seguire. Alla domanda sarà allegata una dichiarazione nella quale la famiglia attesti la conoscenza delle procedure attivate dalla scuola e conformi, per quanto di competenza ed esclusivamente ad integrazione della valutazione della scuola, l'accettazione e condivisione di questa. La dichiarazione non esplica la funzione di esonerare la scuola dai compiti che le sono assegnati dalla legge, quanto per la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che all'uscita da scuola alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale della famiglia.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Il consenso alla richiesta della famiglia sarà subordinato all'analisi dei fattori ambientali della scuola e ai fattori individuali dell'alunno. Sarà compito del Dirigente Scolastico, nell'ambito delle sue funzioni, disporre l'organizzazione di uscita degli alunni dalle classi e dai piani.

Integrazione del 20.09.2019

Essendo un diritto dovere dell'alunno vivere appieno il tempo scolastico, le uscite anticipate da scuola sono possibili per casi eccezionali e giustificate con valide motivazioni. Non costituisce valida motivazione l'uscita da scuola cinque o dieci minuti prima per evitare l'attesa dei tempi previsti dall'orario scolastico. Si precisa che le uscite anticipate devono essere sempre autorizzate dal Dirigente scolastico o dal Fiduciario di plesso.

Art. 40 Vigilanza corso strumento musicale

Ai docenti di strumento è affidato il compito della vigilanza degli alunni per il tempo della loro permanenza a scuola sulla base dell'orario di lezione stabilito; torna di competenza dei genitori prima dell'ingresso a scuola e all'uscita una volta terminate le lezioni.

Art. 41 Accompagnamento e vigilanza scuola palestra

La responsabilità in materia di accompagnamento e vigilanza sugli alunni nello spostamento scuola:

- palestra e viceversa è da attribuire al personale docente (C.M. 2 prot. 20 del 5/01/77; C.M. 153 del 03/05/94; DPR 31/05/74 n. 417; T.U. 297/94 art. 10).
- Laddove le circostanze lo richiedano (particolare lontananza tra scuola e palestra, pericolosità del tragitto, età degli alunni, presenza di alunni disabili, condizioni ambientali avverse) il docente di educazione motoria sarà di norma coadiuvato da personale ausiliario.

Art. 42 Ricreazione

La sospensione delle lezioni per la ricreazione dovrà avvenire di norma alla fine della terza ora di lezione in base alla necessità degli alunni e secondo l'orario delle lezioni dei vari plessi. Non deve comunque eccedere i 15 minuti. La ricreazione avviene in classe.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 43 Infortuni e malesseri

Nel caso di infortuni o malesseri l'insegnante ne darà avviso al Dirigente Scolastico (nella sede centrale) o al suo fiduciario (nelle scuole staccate), e avrà cura di provvedere ad avvertire la famiglia.

In caso di malesseri od infortuni che presentino una particolare gravità è buona norma interpellare i servizi di pronto soccorso (118). La segnalazione e la relativa relazione scritta dell'infortunio deve essere presentata entro due giorni agli uffici di segreteria.

Non è consentito al personale scolastico di somministrare medicinali, anche se richiesto espressamente dai genitori, se non nei modi e le procedure indicate dal Dirigente scolastico.

Nell'eventualità che si verifichi un infortunio tale da non poter essere risolto con un semplice intervento (disinfezione ecc.…) oppure un malore, gli addetti al primo soccorso, valutata la gravità del caso, sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- chiedere l'eventuale intervento del pronto soccorso o di un medico
- contattare telefonicamente la famiglia
- informare il capo d'Istituto (segreteria).

Di norma l'alunno dovrà essere accompagnato al pronto soccorso da un genitore o familiare con gli addetti al servizio del 118. In caso di non reperibilità di quest'ultimo dovrà provvedere il personale adibito al primo soccorso secondo il D.L.81/2008 e successive modifiche.

È da evitarsi, per quanto possibile, che l'insegnante sia costretto ad abbandonare, anche temporaneamente, la propria classe. Qualora venisse utilizzato il materiale della cassetta di pronto soccorso, occorrerà ripristinarne la scorta.

Il personale che nell'Istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate e viaggi d'istruzione incorra in un infortunio, deve darne immediata notizia al Dirigente Scolastico e appena possibile stilare il rapporto sul modulo interno.

Se l'infortunio avviene durante visite o viaggi si richiederà la certificazione medica con prognosi rilasciata dall'ospedale che verrà poi trasmessa via fax/mail alla segreteria della scuola con la relativa relazione. Al rientro sarà consegnata in segreteria la documentazione in originale ed eventuali ricevute di spese sostenute.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 44 Somministrazione Farmaci

Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli alunni durante l'orario scolastico.

a) Previa richiesta scritta e motivata, i signori genitori degli alunni (ovvero un parente degli stessi o anche una persona designata dai genitori medesimi) possono chiedere al DS di entrare a scuola in orari definiti e per un periodo breve per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.

b) Nessun genitore deve consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti "farmaci da banco". I signori genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli.

c) I signori genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche hanno diritto a concordare con il DS e con il Direttore del locale Distretto Sanitario il loro intervento in orario scolastico per somministrare direttamente e personalmente al proprio figlio i farmaci "salva vita".

d) Ferma restando la validità del principio di cui al punto a) del presente articolo, la somministrazione dei farmaci a scuola può essere consentita solo in casi di assoluta necessità e solo qualora la somministrazione del farmaco risulti indispensabile in orario scolastico.

FARMACI IN GITA:

a) durante le uscite didattiche o viaggi di istruzione è necessario che l'alunno abbia con se il certificato medico con relativa posologia e la relativa dichiarazione dei genitori.

Art. 45 Affidamento alunni - USCITA

Solo per gravi motivi di salute o per motivi di famiglia, su richiesta scritta dei genitori o del responsabile dell'obbligo, gli alunni potranno lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni accompagnati da persona conosciuta e maggiorenne.

L'insegnante prima del termine delle lezioni, e sempre per i suddetti motivi, non affiderà gli alunni che ai loro genitori o a persone da loro autorizzate e da lui personalmente conosciute.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Nel caso in cui i genitori, degli alunni che non sono autorizzati ad uscire da soli, non si presentassero per "prelevare il minore" la procedura da eseguire rimane la seguente:

a) L'insegnante rimane a sorvegliare (15 - 20 minuti) il minore e contatta la famiglia;

b) Dopo 15 minuti l'insegnante consegna il minore al personale ATA, che sorveglierà l'alunno per i successivi 10 minuti;

c) Se dopo 30 minuti i genitori non provvedono a prelevare l'alunno, il personale sorvegliante avviserà il personale di segreteria che provvederà a ricontattare la famiglia ovvero i parenti del minore;

d) Trascorsi 60 minuti e oltre, si avviseranno i vigili urbani ovvero i carabinieri di zona per rintracciare un componente della famiglia dell'alunno.

L'uscita anticipata degli alunni dovrà avvenire secondo la seguente procedura:

a) un collaboratore scolastico preleverà gli alunni dalle classi e li consegnerà al genitore o persona delegata, che attenderà nell'atrio della scuola e firmerà sul registro di classe, ovvero consegnerà la giustificazione scritta.

b) i genitori comunque non possono recarsi nelle aule durante le ore di lezione.

Art. 46 Presenza dei genitori e di estranei nei locali della Scuola

E' vietato ai genitori intrattenersi nei locali (atri e corridoi) della scuola oltre l'orario di ingresso stabilito e di accedere alle aule, salvo che i genitori non siano ricevuti dai docenti nella loro ora di ricevimento. Il medesimo divieto vale per chiunque non sia operatore della scuola, se non provvisto di permesso scritto rilasciato dal Dirigente Scolastico.

Art. 47 Brevi permessi

L'insegnante che vi sia costretto da gravi ed indifferibili motivi, potrà assentarsi dall'edificio scolastico solo se autorizzato dal Dirigente Scolastico e dopo aver affidato gli alunni alla vigilanza di un collega, salvo restando le modalità previste dal CCNL.

Art. 48 Ritardi e assenze

Assenze o ritardi devono essere giustificati servendosi dell'apposito libretto o del diario degli alunni. Ogni richiesta deve essere motivata dal genitore responsabile dell'obbligo scolastico.

Gli alunni che per cause di forza maggiore entrano eccezionalmente a scuola in ritardo sono ammessi in classe con l'autorizzazione del Dirigente ovvero del responsabile di plesso; il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo dal responsabile dell'obbligo scolastico.

Le assenze devono essere giustificate il primo giorno di rientro a scuola, tranne nel caso in cui i genitori abbiano preventivamente informato la scuola della futura assenza del figlio. In caso di mancata giustificazione delle assenze i genitori saranno convocati a colloquio dal Dirigente Scolastico in quanto ciò è considerata mancanza disciplinare.

Durante i periodi di assenza gli alunni devono provvedere ad informarsi, presso i compagni, sulle lezioni svolte in classe e mantenersi, nel limite del possibile, aggiornati anche in ordine ad avvisi o comunicazione trasmesse dai docenti e di carattere generale (sospensione non programmate delle lezioni, attività extrascolastiche organizzate dalla scuola, cambiamenti di orario di ingresso ed uscita, cambiamenti di orario delle materie e delle altre attività programmate ecc.).

Art. 49 Materiale didattico

Tutti gli alunni devono presentarsi a scuola provvisti del materiale necessario per le materie comprese nell'orario giornaliero.

E' vietato portare a scuola oggetti pericolosi e di distrazione, somme di denaro o oggetti di valore di cui la scuola non risponde in caso di smarrimento o altro.

Eventuali quote a carico degli alunni richieste per attività extracurricolari (uscite, visite guidate ecc.) o per l'acquisto di materiale didattico devono essere versate all'insegnate incaricato.

Art. 50 Altre attività

Le proposte relative alle attività non curricolari organizzate dalla scuola e regolarmente approvate dal CdI saranno comunicate di volta in volta con avvisi sul diario o con apposite comunicazioni scritte contenenti orari, accompagnatori, eventuali quote a carico delle famiglie ecc.

Gli avvisi e le comunicazioni vanno firmate per accettazione, dove richiesto, o per presa visione, da parte dei genitori degli alunni o dai loro tutori legali. Sarà cura degli insegnanti controllare le comunicazioni alla prima ora del giorno successivo con annotazione sui registri di classe degli alunni i cui genitori non hanno provveduto alla firma.

Poiché tutti gli alunni, salvo che per validi eccezionali e giustificati motivi, sono tenuti a partecipare alle attività inserite nella programmazione didattica, il CdI

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

provvederà con apposito fondo del proprio bilancio, al pagamento delle eventuali quote di partecipazione di alunni segnalati dai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione (riuniti alla sola presenza dei docenti).

Quanto al presente articolo confluisce integralmente nell'art. 70 del presente documento.

CAP. 4 Criteri di iscrizione alunni

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 51 Iscrizione alunni:

1. Scuola dell'infanzia

Alla luce della normativa vigente, vengono rideterminati i criteri di iscrizione alla scuola dell'infanzia.

Possono essere iscritti alla scuola dell'infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiono il terzo anno di età entro il 31 dicembre anno corrente.

Possono altresì iscriversi i bambini e le bambine che compiono i tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo; per questi ultimi, l'ammissione alla frequenza a decorrere dall'inizio dell'anno scolastico, sentiti i competenti organi collegiali, può essere disposta alle seguenti condizioni:

- Disponibilità di posti;
- Accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- Disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità e tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- Valutazione pedagogica e didattica da parte del Collegio dei Docenti dei tempi e dei modi di accoglienza.

Hanno comunque la precedenza coloro che compiono i tre anni di età entro il 31 dicembre dell'anno corrente (residenti e non residenti).

Gli iscritti in soprannumero saranno inseriti in lista di attesa e verranno accolti, in caso di disponibilità di posti, in base ai seguenti criteri secondo il seguente ordine di preferenza:

- residenza nel comune di appartenenza della scuola dell'infanzia e a seguire nei comuni dell'Istituto comprensivo;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- sarà garantito almeno un anno di scuola con precedenza agli alunni di cinque anni che non abbiano mai frequentato nessuna scuola dell'infanzia;
- richiesta di alunni diversabili;
- alunno seguito dal consultorio, dai servizi sociali o da ente preposto;
- alunni già inseriti nella lista d'attesa anno precedente;
- situazione familiare e/o motivi documentati (il dirigente valuterà i casi particolari);
- presenza di un solo genitore nel nucleo familiare;
- genitori entrambi lavoratori;
- presenza di fratelli/sorelle già frequentanti;
- nonni residenti nel comune.

Gli alunni iscritti non frequentanti per oltre 30 giorni consecutivi e senza valida giustificazione documentata, perderanno il diritto alla frequenza in favore del primo avente diritto della lista di attesa.

In caso di trasferimento da altra scuola si accetta l'iscrizione solo in presenza di disponibilità di posti.

La disponibilità dei posti sarà di 25 alunni per sezione, salvo le disponibilità di spazio e di situazioni particolare gravità, come stabilito dalla legge con riconferma degli alunni già iscritti nell'anno precedente.

2. Scuola primaria

Alla luce della normativa vigente, vengono rideterminati i criteri di iscrizione alla scuola primaria.

Possono essere iscritti alla scuola primaria i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiono il sesto di età entro il 31 dicembre A.S. in corso.

Possono altresì iscriversi i bambini e le bambine che compiono i sei anni di età entro il 30 aprile anno solare successivo.

Criteri di precedenza:

- residenza nel comune di appartenenza della scuola primaria e a seguire nei comuni dell'Istituto comprensivo; richiesta di alunni diversabili;
- alunno seguito dal consultorio, dai servizi sociali o da ente preposto alunni già inseriti nella lista d'attesa anno precedente;

- situazione familiare e/o motivi documentati (il dirigente valuterà i casi particolari);
- presenza di un solo genitore nel nucleo familiare;
- genitori entrambi lavoratori;
- presenza di fratelli/sorelle già frequentanti;
- nonni residenti nel comune;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Cap. 5 Doveri del personale scolastico

Art. 52 Partecipazione alle attività degli organi collegiali

L'insegnante ha il dovere di partecipare alle attività degli organi collegiali, sempre per il periodo di tempo previsto dal CCNL.

Art. 53 Rapporti con i genitori

L'insegnante almeno una volta al mese riceve collegialmente o individualmente i genitori degli alunni della sua classe ed in particolare al termine di ogni bimestre e/o in concomitanza con l'illustrazione delle schede di valutazione.

I genitori saranno ricevuti dagli insegnanti, in via ordinaria, durante l'orario di servizio e non di lezione, secondo il calendario stabilito ad inizio anno scolastico.

In caso di urgenza i genitori potranno chiedere un colloquio con i docenti facendosi fissare un appuntamento nei periodi di apertura pomeridiana delle scuole (programmazioni settimanali o altri OO.CC.).

Eccezionalmente ed in caso di particolare urgenza, a discrezione degli insegnanti che valuteranno le necessità didattiche, i genitori potranno essere ricevuti anche in orario antimeridiano e possibilmente immediatamente prima dell'inizio delle lezioni o al termine delle stesse.

L'insegnante è tenuto inoltre all'osservanza dei doveri inerenti il proprio stato giuridico e a quelli derivanti dall'applicazione dei Decreti Delegati ribaditi dalle vigenti disposizioni di legge.

Il personale ATA deve tenere un rapporto con il pubblico improntato alla collaborazione e al rispetto, mentre nel rispondere al telefono bisogna dichiarare:

> "*Istituto comprensivo di Rocca di Neto, sono, in che cosa posso essere utile? (e simili)*".

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 54 Ingresso persone autorizzate

L'insegnante, nell'espletamento della sua funzione docente, come sancito dal comma 1° - art. 2 del D.P.R. n° 417, può invitare persone estranee alla scuola per rendere più complete ed interessanti le sue lezioni.

La presenza delle persone previste dal comma precedente dovrà attenersi a quanto

previsto dal comma 2° dell'art. 1 del D.P.R. n°417. L'insegnante dovrà darne comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il CdI dovrà stabilire con propria delibera le modalità ed i criteri di interventi di Enti od Associazioni esterne.

Art. 55 Personale di pulizia e vigilanza

Dovrebbe essere assicurata la presenza di detto personale almeno per tutto il periodo di permanenza degli alunni nella Scuola.

Art. 56 Collaborazione Scuola - Famiglia

Oltre al collegamento organizzativo che la Scuola realizza con le famiglie attraverso gli Organi Collegiali, è data facoltà all'insegnante di accettare e sollecitare, riguardo a particolari aspetti didattici della sua attività, la collaborazione di genitori disposti ed esperti al fine di rendere la sua opera più incisiva ed efficace, previa comunicazione, ed autorizzazione, del Dirigente scolastico.

Art. 57 Collaborazione fra insegnanti in orario scolastico ed extrascolastico

E' cosa opportuna, e pertanto raccomandabile, che gli insegnanti di classi parallele o di ciclo, o di plesso, agiscano in gruppo per l'elaborazione del piano di lavoro annuale, per adottare criteri uniformi di valutazione, per verificare l'efficacia della loro azione, per esaminare ed affrontare casi di scarso profitto e disadattamento, per organizzare attività complementari, per l'adozione concordata, sentiti i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, dei libri di testo, e per l'acquisto dei sussidi didattici.

Art. 58 Rapporti scuola-famiglia

Gli insegnanti ricevono i genitori nell'orario stabilito che verrà comunicato agli interessati.

Durante l'anno possono essere convocate riunioni dei genitori della classe. Le riunioni possono essere convocate anche su richiesta dei genitori e possono svolgersi anche senza la presenza dei docenti.

Le richieste vanno inoltrate al Dirigente Scolastico che provvede a destinare il personale ausiliario alla sorveglianza dell'edificio.

Tutti i genitori sono convocati in occasione delle elezioni dei rappresentanti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, della consegna delle valutazioni periodiche e del consiglio orientativo (per gli alunni della terza media), Ad inizio d'anno scolastico sarà predisposto un calendario orientativo, con le scadenze della varie riunioni, da consegnare ai rappresentanti dei genitori eletti negli organi collegiali.

Insegnanti e genitori, per le comunicazioni scritte riguardanti gli alunni, usufruiscono dell'apposito libretto (scuola media) e/o del diario: il libretto e il diario devono essere sempre in possesso dell'alunno.

I genitori potranno essere convocati anche tramite lettera.

L'orario di ricevimento del Dirigente Scolastico verrà stabilito di anno in anno e comunicato mediante affissione.

Ogni riunione degli organi collegiali viene comunicata, oltre che ai rappresentanti eletti, anche a tutti gli altri genitori con avviso sul sito della scuola.

Art. 59 Assemblee di classe

Durante le assemblee di classe i genitori non devono farsi accompagnare dai propri figli, in caso contrario, peraltro eccezionale, dovranno provvedere direttamente e personalmente alla sorveglianza dei medesimi. In ogni caso, comunque, gli alunni non potranno muoversi a loro gradimento nei locali scolastici.

Art. 60 Programmazione orario di servizio

Il Dirigente scolastico predispone il calendario del piano annuale delle attività, sulla base delle indicazioni e dei criteri espressi dal collegio dei docenti.

L'art. 6 comma 2 lettera m del CCNL afferma:

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

"criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto"

Tale contrattazione integrativa è stata recentemente messa in discussione dalla sentenza n. 5163/2013 della Corte di Appello di Napoli (sez. Lavoro), che ha

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

stabilito che le materie di cui all'art. 6, comma 2, lettere h), i) ed m) del CCNL scuola non sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto.

La sentenza riprende l'espressione "misure inerenti la gestione delle risorse umane" contenuta nell'art. 5, comma 2 del D.lgs. 165/2001 (testo unico sul Pubblico impiego) affermando che il "il legislatore ha volutamente utilizzato una dizione generica che ricomprendesse l'insieme delle attività necessarie all'espletamento del potere organizzativo/gestionale sia attraverso la determinazione di criteri, sia tramite l'emanazione di provvedimenti sia attraverso la definizione di procedure. Il Dirigente scolastico è pienamente legittimato a escludere dall'ambito della contrattazione collettiva integrativa le materie di cui alle lettere h), i) ed m) in virtù dell'attribuzione delle stesse alle sue dirette prerogative."

L'orario di servizio è regolato è regolato dall'art. 28 del CCNl "in coerenza con il calendario scolastico l'attività d'insegnamento si svolge in:

- 25 ore settimanali scuola infanzia;
- 22 ore settimanali scuola primaria;
- 18 ore settimanali scuola secondaria.

Art. 61 Modifiche al presente regolamento

Il Consiglio di Istituto potrà apportare variazioni al seguente regolamento solo previa deliberazione approvata con la maggioranza dei 2/3 dei voti validamente espressi.

Art. 62 Orario lezioni

Per ogni plesso, ad inizio d'anno scolastico, il Consiglio d'Istituto, su proposta del Dirigente scolastico, fisserà gli orari di ingresso e di uscita cui gli alunni dovranno attenersi; ove necessario provvederà direttamente il Dirigente scolastico, che ne darà comunicazione nel primo Consiglio successivo. L'orario delle lezioni è normalmente stabilito con delibera del Consiglio di Istituto per ogni plesso in base alle esigenze locali, ma comunque compreso nella fascia oraria 8.00 - 17.30.

Art. 63 Visite guidate e viaggi di istruzione

1. Norme generali

La materia è regolata facendo riferimento alla C.M. n. 623 del 2/10/96 e dal presente regolamento. I viaggi di istruzione, di integrazione culturale e le uscite didattiche, sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Vanno distinti tra loro:

1. I viaggi di integrazione culturale: cioè quelli effettuati in località italiane o all'estero al fine di promuovere una maggiore conoscenza della realtà sociale, economica e artistica del paese visitato. Tali viaggi possono riguardare anche la partecipazione a manifestazioni culturali e concorsi che comportino lo spostamento degli alunni in una sede diversa da quella ove è ubicata la scuola.
2. Le visite guidate, che trovano svolgimento nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali ecc. Tali attività possono essere effettuate anche in un Comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in ore notturne. La scuola promuove ed incoraggi in modo particolare questo tipo di attività didattica.
3. I viaggi connessi con attività sportive, finalizzati a garantire l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe, mediante la partecipazione degli allievi ad iniziative di rilevante importanza sotto il profilo dell'educazione alla salute e a manifestazioni sportive.

Le iniziative di cui sopra, dovranno essere didatticamente motivate e soggette a verifica conclusiva, sulla base delle decisioni del Consiglio di Classe / Interclasse / Intersezione.

Le proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto devono essere stabilite di anno in anno dopo essere prese in esame dalla commissione formata dai docenti fiduciari (commissione attività culturali) su proposta dei singoli Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione.

Di norma, salvo diversa e motivata richiesta dei Consigli di Classe / Interclasse / Intersezione, le iniziative di cui alle lettere a) e b), saranno organizzate avvalendosi dell'opera della figura strumentale per i viaggi e le uscite, se previsto nel P.T.O.F., ovvero dal referente nominato dal D.S. Il numero massimo delle uscite sarà fissato dal Consiglio di Istituto.

Nessun alunno può essere escluso per ragioni economiche (delibera del C. d'Istituto del 23/04/12).

2. Chiarimenti sulle uscite didattiche

Al fine di inserire la scuola nel più vasto contesto civile, sociale e culturale e consentire ai giovani di conseguire una conoscenza più immediata e concreta

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

della realtà, sono consentite tutte le attività di classe guidate dal docente fuori dall'istituto, ma nel territorio di residenza, nell'orario di lezione, tese alla conoscenza del patrimonio storico – artistico – culturale, dell'ambiente naturale, economico, produttivo e professionale, purché nel limite fissato dalla normativa e/o dagli Organi collegiali dell'istituto.

Sarà cura dei singoli docenti proporre al Consiglio di classe e/o interclasse ad inizio anno scolastico, ad integrazione del proprio piano di lavoro, visite ai musei, biblioteche, mostre, aziende ed uffici ovvero la partecipazione ad attività culturali, coerentemente con la propria disciplina di insegnamento, per ottenere la relativa autorizzazione.

In caso d'urgenza ha la delega, con obbligo di successiva ratifica, il Coordinatore di classe il quale avrà cura di evitare che l'iniziativa si sovrapponga o interferisca con le altre attività didattiche già programmate.

Le iniziative di cui sopra sono soggette a preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' vietato l'uso di mezzi propri di trasporto salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Si può far ricorso, in presenza di mancata disponibilità di altri docenti della classe, ad altro docente anche nei diversi ordini di scuola. Il docente proponente è responsabile dell'attuazione dell'iniziativa ed è tenuto a parteciparvi. Affinché l'iniziativa possa aver luogo dovrà essere garantita di norma la partecipazione di un docente ogni quindici alunni e comunque nel caso di una sola classe la presenza di due docenti. Ogni due docenti accompagnatori deve essere previsto un insegnante accompagnatore supplente.

3. Utilizzo dei mezzi di trasporto

Per il trasporto mediante pullman si dovrà fare riferimento alla ditta individuata dal Dirigente scolastico, secondo la normativa vigente, tenendo presente che il Consiglio d'Istituto ha indicato il criterio che di norma si dovrà far riferimento alle agenzie o ditta di trasporto presenti nei comuni del comprensivo.

Per il trasporto con lo scuolabus il docente accompagnatore responsabile invierà con congruo anticipo la documentazione necessaria affinché la scuola possa chiederne l'uso all'ente locale.

Il docente accompagnatore responsabile accerterà che siano state versate le quote di partecipazione. I rapporti con le agenzie di viaggio o le ditte, saranno

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

in via esclusiva direttamente dall'insegnante figura strumentale per le uscite ovvero dal referente nominato dal D.S.

Non saranno autorizzati viaggi di istruzione, visite guidate e scambi culturali dell'intera giornata che interessino gli ultimi dieci giorni di lezione.

Sono consentite le visite, uscite didattiche che si realizzano nell'arco della mattinata – non saranno autorizzate le richieste che interessino gli ultimi dieci giorni di lezione. Anche per le uscite sul territorio sarà fissato un tetto massimo.

4. Documentazione e contenuto delle proposte

Le proposte per la programmazione dei viaggi d'istruzione saranno formulate esclusivamente all'interno dei Consigli di Classe - Interclasse.

Il docente accompagnatore responsabile una volta ottenuta l'approvazione del Consiglio di Classe – Interclasse (in tutte le sue componenti), è tenuto entro 10 giorni successivi a presentare il modulo contenente la programmazione educativa e didattica e la programmazione organizzativa definitiva al Dirigente Scolastico perché siano sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti.

Il Dirigente Scolastico o suo delegato esprime un parere relativamente a:

- obiettivi didattici e formativi;
- coerenza delle mete con gli obiettivi prefissati;
- sulle modalità di effettuazione delle verifiche ove previste.

Per i viaggi all'estero, è richiesta da parte di almeno uno dei docenti accompagnatori la buona conoscenza di una delle lingue in uso nella comunità europea.

5. Termini di Presentazione delle Proposte, Adempimenti, Docenti Accompagnatori

Il docente accompagnatore responsabile segnalerà alla presidenza l'esistenza di ragioni economiche che impediscono la partecipazione di qualche studente all'attività proposta.

Il Consiglio di Istituto contribuirà, previa disponibilità finanziaria, in parte integralmente alle spese relative alle uscite in oggetto laddove ne ravvisi l'opportunità, di stabilire che nel caso di attività o condizioni giudicate meritevoli di sostegno da parte del Consiglio di istituto possa essere concesso a richiesta degli interessati o di chi ne fanno le veci, un contributo del valore pari 50% delle spese sostenute idoneamente documentate.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

A tal proposito è stabilito che le spese previste per i viaggi siano contenute entro il limite previsto con delibera del Consiglio d'Istituto in Euro 300 (trecento).

Il Consiglio d'Istituto di anno in anno stabilisce un tetto massimo complessivo della quota richiesta alle famiglie per la partecipazione ai viaggi d'istruzione.

Successivamente alla presentazione delle proposte il docente funzione strumentale interpella le agenzie di viaggio per acquisire tre preventivi di spesa.

Prima di procedere all'affidamento dell'incarico alle agenzie di viaggio, dovrà essere acquisito agli atti della segreteria il consenso da parte dei genitori degli alunni mediante i moduli e versamento caparra.

Tali moduli conterranno le indicazioni relative al programma e alla spesa.

Per le conseguenze inerenti l'organizzazione del viaggio le dichiarazioni di consenso sono vincolanti. Il docente accompagnatore responsabile accerterà il possesso da parte degli alunni: del documento di identità e per i viaggi all'estero che sia valido per l'espatrio. Ove previsto il documento necessario per ottenere l'assistenza sanitaria all'estero.

Almeno venti giorni prima della effettuazione del viaggio, il docente accompagnatore, responsabile e referente per la raccolta delle quote di partecipazione al viaggio si coordinerà con il rappresentante di classe che provvederà altresì al versamento.

La mancata effettuazione del versamento comporterà l'esclusione della partecipazione al viaggio fatto salvo quanto previsto in materia di contribuzione da parte dell'Istituto.

Nel caso alla data della partenza del viaggio non fossero pervenute delle quote, l'importo relativo alle eventuali penali rimarrà a carico dell'alunno che si è ritirato.

6. Docenti accompagnatori

Per le visite guidate della durata di un giorno è necessario l'accompagnamento di due insegnanti per classe.

Nel caso l'iniziativa coinvolga più classi deve essere rispettato il rapporto di un docente accompagnatore ogni quindici alunni.

Ogni due docenti accompagnatori deve esser prevista la disponibilità di un docente supplente. All'alunno portatore di handicap deve essere comunque garantita la partecipazione delle figure previste dalla legislazione vigente.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Qualora al viaggio di istruzione partecipino classi diverse, ogni classe deve avere almeno un docente accompagnatore della propria classe. Fra gli accompagnatori è preferibile che siano presenti docenti di discipline attinenti agli obiettivi del viaggio di istruzione.

E' auspicabile una rotazione degli insegnanti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente. Di norma non è prevista la presenza dei genitori: il Dirigente scolastico valuterà eventuali deroghe.

I docenti responsabili e accompagnatori informeranno il Consiglio di Istituto di eventuali gravi insufficienze riscontrate nell'organizzazione del viaggio.

Al termine dei viaggi di istruzione il docente responsabile dovrà presentare una relazione sullo svolgimento dell'attività in oggetto, sul comportamento degli alunni e su eventuali inconvenienti incorsi.

Attesa la finalità didattico – educativa dei viaggi d'istruzione nessuna iniziativa potrà essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

Eventuali oneri conseguenti all'annullamento del viaggio saranno a carico degli alunni.

Al fine di tutelare la salute dei partecipanti dovranno essere segnalate al docente accompagnatore responsabile o al Dirigente scolastico eventuali esigenze di carattere sanitario con le necessarie indicazioni terapeutiche.

Gli alunni che non partecipano alle iniziative dei viaggi d'istruzione sono comunque tenuti alla frequenza scolastica. Nell'ambito del proprio comune si potrà uscire senza l'autorizzazione del Consiglio di Istituto, previo avviso alla dirigenza scolastica e alle famiglie. Se la classe si sposta nell'ambito del territorio dell'istituto Comprensivo si potrà uscire con la sola autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Se la classe si sposta nell'ambito del territorio dell'Istituto Comprensivo basterà la richiesta dell'insegnante 10 giorni prima al Dirigente Scolastico.

Si delibera che le figure professionali qualificate per accompagnare i diversabili nelle uscite/visite sono l'insegnante di sostegno e di classe. Non sono ammessi accompagnatori (genitori, parenti degli alunni) al di fuori del personale scolastico salvo che per particolari esigenze, specialmente per quanto riguarda gli alunni portatori di handicap.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

7. Viaggi connessi con attività sportive

La scuola promuove la partecipazione degli allievi alle manifestazioni di carattere sportivo e a quelle collegate con l'educazione ambientale favorendo soprattutto la maturazione globale della persona oltre che la pratica dell'attività agonistica anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Per la loro definizione si fa riferimento all'art. 3 lettera D della C.M. 291/92.

8. Norme generali

Per i viaggi all'estero, è richiesta da parte di almeno uno dei docenti accompagnatori (di classe) la buona conoscenza di una delle lingue in uso nella comunità europea.

Le iniziative di cui sopra, dovranno essere didatticamente motivate e soggette a verifica conclusiva, sulla base delle decisioni del Consiglio di Classe/interclasse/intersezione.

Le proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto devono essere stabilite di anno in anno dopo essere prese in esame dalla commissione formata dai docenti fiduciari, su proposta dei singoli Consigli di classe /interclasse/ intersezione.

Di norma, salvo diversa e motivata richiesta dei Consigli di Classe /interclasse / intersezione, le iniziative che prevedono più giorni di uscita, saranno organizzate avvalendosi dell'opera della figura strumentale al PTOF per i viaggi e le uscite.

9. Arco temporale e limiti territoriali per i tre ordini di scuola

SCUOLA INFANZIA	
MAX USCITE ANNUALI	**AMBITI TERRITORIALI**
N.1 uscita didattica	Territorio locale e/o provinciale

SCUOLA PRIMARIA		
	MAX USCITE ANNUALI	**AMBITI TERRITORIALI**
Classi prime	n.2 uscite didattiche	Territorio locale e/o provinciale
Classi seconde	n.2 uscite didattiche	Territorio locale e/o provinciale
Classi terze	n.1 uscita didattica n.1 visita guidata	Territorio locale, provinciale, regionale
Classi quarte	n.1 uscita didattica n.1 visita guidata	Territorio locale, provinciale, regionale.
Classi quinte	n.1 visite guidate n.1 viaggio d'istruzione	Territorio locale, provinciale, regionale, nazionale.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO		
	MAX USCITE ANNUALI	AMBITI TERRITORIALI
Classi prime	n.1 visita guidata n.1 viaggio d'istruzione	Territorio provinciale, regionale e/o nazionale
Classi seconde	n.1 visita guidata n.1 viaggio d'istruzione	Territorio provinciale, regionale e/o nazionale
Classi terze	n.1 uscita didattica n.1 visita guidata	Territorio provinciale, regionale e/o nazionale

Eventuali deroghe devono essere chieste al Dirigente scolastico, che sentirà il parere del consiglio d'istituto.

Cap. 6 Servizi di segreteria

Art. 64 Apertura al pubblico e al personale

Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico e al personale:

- dal 02/09/2019 al 14/9/2019 dal lunedì al venerdì dalle 11,00 alle 13,00;
- dal 16/09/2019 al 30/6/2019 dal lunedì al venerdì dalle 11,00 alle 13,00;
  - il martedì e il giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 16,00;
- dal 1/7 al 31/08, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 (*compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo*).

Art. 65 Rilascio documenti

Il rilascio dei certificati relativi agli alunni è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico con le seguenti modalità:

- per gli alunni frequentanti i certificati sono rilasciati di norma al momento della richiesta; se ciò non fosse possibile gli stessi saranno rilasciati entro tre giorni;
- per coloro che hanno terminato di frequentare la scuola i certificati sono rilasciati entri tre giorni lavorativi;
- i certificati che richiedono ricerche in archivio sono rilasciati entro 6 giorni lavorativi.
- i certificati richiesti dai docenti in servizio nell'Istituto Comprensivo sono rilasciati entro tre giorni lavorativi;
- i certificati richiesti dal personale a tempo determinato o indeterminato, non più in servizio sono rilasciati entro 6 giorni lavorativi;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- i certificati richiesti dal personale a tempo determinato sono rilasciati, limitatamente al servizio prestato presso le scuole dell'Istituto, entro 3 giorni lavorativi.

Cap. 7 Regolamento disciplinare

Art. 66 regolamento d'istituto in materia disciplinare degli alunni

(dpr n°235 del 21/11/2007 – dpr n° 249 del 24/06/1998)

Art. 66.1 – Comunità Scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale: in essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della formazione della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 66.2 – Diritti Degli Studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e è aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome, conformi agli indirizzi del POF.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative di accoglienza e di integrazione attiva, anche attraverso attività interculturali e il confronto come occasione di crescita democratica.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare il personale successo formativo, attraverso le attività curriculari ed extracurriculari.

Art. 66.3 - Doveri Degli Studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
5. Gli studenti condividono le responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 66.4 – Mancanze Disciplinari

I comportamenti contrari ai doveri di cui all'art. 3 e al patto di corresponsabilità (in particolare per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado) configurano mancanze disciplinari. In particolare, costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

A. ritardi ingiustificati
B. assenze non giustificate

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

C. mancanza del materiale didattico occorrente

D. non rispetto delle consegne a casa

E. non rispetto delle consegne a scuola

F. disturbo delle attività didattiche

G. tenere il telefonino o altri apparecchi elettronici accesi

H. linguaggio irriguardoso e offensivo verso gli altri

I. sporcare l'ambiente scolastico

J. danneggiare materiali, arredi e strutture

K. violenze fisiche e/o psicologiche verso gli altri

L. reati e compromissione dell'incolumità delle persone

M. più note disciplinari sul registro di classe uguali o superiori alle cinque unità, alle sette unità, oltre le sette unità.

In caso di mancanze disciplinari, gli organi di cui all'art. 6 valutano l'opportunità di irrorare le sanzioni di cui all'art. 5.

Art. 66.5 – Sanzioni

Si premette che qualsiasi provvedimento disciplinare scritto sul registro di classe va contestualmente comunicato alle famiglie degli alunni tramite diario o lettera A - R

A. richiamo verbale e segnalazione sul diario per i genitori

B. nota sul diario e richiesta di giustificazione alla famiglia

C. richiamo verbale e segnalazione sul diario per i genitori

D. richiamo verbale, segnalazione sul diario per i genitori e consegna da svolgere a scuola

E. richiamo verbale , segnalazione sul diario per i genitori e consegna da svolgere a casa

F. Nota disciplinare scritta sul registro e sul diario

G. vedi art. 61 del presente Regolamento

H. nota sul diario e sul registro di classe

I. allontanamento dalla scuola fino a tre giorni e pagamento del danno arrecato o pulizia degli ambienti in orario extrascolastico

J. allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni e pagamento del danno arrecato

K. allontanamento dalla scuola fino da quindici giorni fino all'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studio

L. denuncia all'autorità giudiziaria e allontanamento dalla scuola anche oltre i quindici giorni e fino all'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studio

M. Proposta di sospensione di un giorno dalle lezioni in presenza di cinque o sei note disciplinari sul registro di classe, due giorni di sospensione dalle lezioni con sette/otto note disciplinari; da tre a cinque giorni con note che superano le otto unità. Raggiunte cinque note disciplinari scritte, il coordinatore di classe dovrà segnalare, tramite diario, alla famiglia nonché al Dirigente scolastico la situazione dell'alunno e del possibile rischio sospensione; il D.S valuterà l'opportunità di convocare il consiglio di classe per analizzare la situazione ed eventualmente disporre le sanzioni previste.

In presenza di molte note disciplinari e comportamenti gravi e reiterati il consiglio di classe può proporre al Dirigente scolastico di valutare, se ogni altra alternativa risultasse non percorribile, l'opportunità di chiedere alla famiglia la non partecipazione dell'alunno alle visite/uscite, ovvero, per eccezionali e motivate esigenze di "sicurezza personale e/o altrui", disporre, sentito il parere del consiglio di classe, l'esclusione d'ufficio.

Le sanzioni saranno commisurate e graduate in rapporto all'età degli alunni e alla classe frequentata; per gli alunni della scuola primaria si farà riferimento a una legge dello stato, il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che con riferimento alle disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta.

Le disposizioni sopravvissute devono comunque essere "attualizzate" tramite la contestuale applicazione delle regole generali sull'azione amministrativa derivanti dalla L. n 241/1990, che detta norme sul procedimento amministrativo e costituisce comunque il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedimentali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 66.6 – Organi Competenti ad Infliggere la Sanzione

1. Il singolo docente e il Dirigente Scolastico possono irrorare le sanzioni di cui all'art. 5 dalla lettera a lettera g;
2. Il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico possono irrorare le sanzioni di cui all'art. 5 dalla lettera h;
3. il Consiglio di Classe può proporre di irrorare le sanzioni di cui all'art. 5 dalla lettera h fino alla lettera o;
4. La giunta del Consiglio d'Istituto (formata dal Dirigente Scolastico, un docente e un genitore eletti nel Consiglio d'Istituto e da esso designati) irrorerà le sanzioni di cui alla lettera l – m – n;
5. La sospensione fino a tre giorni è irrorata direttamente dal Dirigente Scolastico (su proposta del consiglio di classe).

Art. 66.7 – Procedimento Disciplinare

- Le sanzioni disciplinari sono irrorate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o del Dirigente Scolastico; esercizio del diritto di difesa dello studente; decisione.
- Lo studente può esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.
- Per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola e il pagamento del danno, lo studente può esporre le proprie ragioni alla presenza dei genitori.
- Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione dalle lezioni con adeguate attività in favore della comunità scolastica.
- In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di classe

Art. 66.8 – Organo di Garanzia e Impugnazione

- Contro le sanzioni disciplinari ,di cui all'art. 5 dalla lettera h alla lettera n, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro dieci giorni dalla comunicazione della loro irrorazione, all'organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.
- L'organo di garanzia è formato dal Dirigente Scolastico, un genitore e un docente designati dal Consiglio d'istituto. E' presieduto dal Dirigente Scolastico e dura in carica tre anni.

- Per quanto riguarda l'art. 5 punto M e N, sarà sentito il preventivo parere dell'USR di Catanzaro

Art. 67 Divieto di fumare

A norma di legge si ricorda che è proibito fumare in tutti i locali scolastici e negli spazi aperti di pertinenza della scuola.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 68 Uso dei telefoni cellulari

E' vietato a tutti gli alunni l'uso di telefoni cellulari; in caso contrario i docenti potranno ritirarli per poi riconsegnarli ai genitori.

Per comunicare a casa, per urgenti motivi, gli alunni possono utilizzare i telefoni installati in ogni scuola, previa autorizzazione dei docenti e sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

I genitori che avessero urgenza di comunicare coi i loro figli possono farlo utilizzando le linee telefoniche di cui ogni scuola è dotata e comunicando col personale ausiliario o con i docenti.

Anche gli insegnanti non possono far uso del telefono cellulare in classe durante le ore di lezioni, come previsto dalla direttiva 15 marzo 2007 e dalla circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998; fa eccezione il caso di utilizzo ai fini della compilazione del registro elettronico, strumento reso obbligatorio dal D. Lgs 95/2012 convertito in legge 135/2012.

Per le comunicazioni con le famiglie, scuole, enti vari la procedura da seguire è la seguente:

1. per le comunicazioni con i genitori che richiedono più tempo, va fatta convocazione sul diario in modo che il colloquio possa aver luogo nell'ambito delle iniziative di "Informazione alle famiglie" e in momenti da individuare in base alle specificità ordinamentali dei vari gradi scolastici (in ore intermedie o contigue alle lezioni dei rispettivi docenti coinvolti, nella scuola secondaria; in momenti della programmazione nella scuola primaria o in momenti della programmazione di intersezione/ sezione nella scuola dell'infanzia),
2. il centralino della sede centrale non deve essere impegnato per lunghe conversazioni e perciò deve rimanere quanto più possibile libero, per consentire la comunicazione in entrata e in uscita;

3. in caso di comunicazione verso l'esterno (famiglie, enti, Direzione,ecc..) ci si rivolge ai collaboratori scolastici, ovvero si chiede il portatile ai collaboratori scolastici e si telefona nelle prossimità dell'aula.
4. tutte le telefonate devono essere registrate sull'apposito quadernone, in dotazione nei plessi;

Le telefonate personali sia in entrata che in uscita SONO CONSENTITE solo per emergenze.

Art. 69 Sanzioni sull'uso dei telefoni cellulari

1. Alunni

Premessa: in caso di ognuna delle seguenti sanzioni, l'ufficio di segreteria provvederà ad informare la famiglia dell'alunno interessato prima del termine delle lezioni.

Per i trasgressori:

Alla prima e alla seconda inosservanza si procederà con nota sul registro di classe e sul diario, contestualmente al ritiro del telefonino che sarà consegnato all'ufficio di segreteria, successivamente riconsegnato ai genitori da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato.

Alla terza inosservanza si procederà al ritiro del telefonino che sarà consegnato all'ufficio di Segreteria, riconsegnata ai genitori da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato, con nota sul registro di classe e sul diario e sospensione dalle lezioni per un giorno.

Alla quarta inosservanza si procederà al ritiro del telefonino che sarà consegnato all'ufficio di Segreteria, riconsegnata ai genitori da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato, con nota sul registro di classe e sul diario e sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni. Sarà inoltre assegnata un'attività educativa finalizzata all'acquisizione delle regole di convivenza civile da svolgere come lavoro domestico.

Cap. 8 Regolamento per i corsi ad indirizzo musicale della scuola secondaria di I grado

Il presente regolamento è redatto tenendo conto della seguente normativa vigente in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado:

- D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 - Corsi ad Indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione e Ordinamento - Istituzione classe di concorso di "Strumento Musicale" nella scuola media.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- D.M. del 6 agosto 1999 n. 235 - Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3.05.1999 n. 124 art.11, comma 9

Premessa

«L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui 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, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.

Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola secondaria di I grado non esclude la valorizzazione delle eccellenze» (Tratto dalle Indicazioni generali di cui all'Allegato A al D.M. n. 201/99.)

La scuola, pertanto, attraverso lo studio dello strumento, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

a) promuovere la formazione globale dell'alunno offrendo, attraverso l'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;

b) offrire all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità;

c) fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni

d) accrescere il gusto del vivere in gruppo;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

e) avviare gli alunni a sostenere un'esibizione pubblica gestendo la propria emotività.

Art. 70 Struttura dei Corsi

Il corso ad indirizzo musicale è opzionale. La volontà di frequentare il corso è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato al termine del primo ciclo d'istruzione.

Gli strumenti, tra cui le famiglie possono esercitare opzioni sono i seguenti:

1. Flauto
2. Clarinetto
3. Tromba
4. Pianoforte

Il corso ad indirizzo musicale viene effettuato nella sede della Scuola Secondaria di Rocca di Neto.

Art. 71 Iscrizioni e Prova Attitudinale

1. Si accede al corso ad indirizzo musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale. La Commissione Esaminatrice è composta dagli insegnanti di strumento musicale;
2. Il numero di alunni ammessi a frequentare il corso ad indirizzo musicale è determinato tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art. 2 del D.M. n. 201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche, indicativamente 24 (6 per ogni strumento) con eventuale deroga da parte del D.S., e previa disponibilità dei docenti di strumento musicale, ad aumentare tale numero;
3. La scelta dell'indirizzo musicale avviene all'atto dell'iscrizione alla classe prima, compilando la sezione apposita nel modulo on line predisposto dalla scuola. In occasione dell'iscrizione, la famiglia darà un ordine di priorità di scelta degli strumenti di cui la scuola fornisce l'insegnamento.

   Le indicazioni fornite dall'allievo e dalla famiglia hanno valore informativo e orientativo, ma non vincolante. L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo-attitudinale.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Considerata la procedura di iscrizione on line vigente, l'Istituto predispone la prova orientativo-attitudinale poco dopo il termine di scadenza delle iscrizioni: essa verrà comunicata in tempi stabiliti da apposita Circolare.

4. Criteri per l'assegnazione dello strumento musicale:
   - attitudini manifestate durante la prova (melodica, ritmica, fisica);
   - opzioni espresse in fase di iscrizione;
   - studio pregresso di uno strumento.

Gli esiti della prova orientativo-attitudinale e l'attribuzione dello strumento di studio vengono pubblicati all'albo (sito) dell'Istituto entro tempi brevi rispetto alla sua conclusione e, comunque, non oltre i dieci (10) giorni lavorativi seguenti l'ultima sessione di prove. La pubblicazione della graduatoria di merito a sito d'Istituto vale a tutti gli effetti quale comunicazione ufficiale alle famiglie interessate. La prova è selettiva relativamente al numero dei posti di strumento stabiliti a inizio anno scolastico.

La graduatoria di merito sarà utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione:

1. all'ammissione al corso ad indirizzo musicale;
2. alla scelta dello strumento musicale.
3. Si ricorre alla graduatoria anche in caso di trasferimento di alunno ad altro istituto scolastico durante l'anno scolastico.

Art. 72 Rinuncia all'iscrizione

Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale e ad un collocamento utile nella conseguente graduatoria di merito, la famiglia non ritenesse di procedere all'iscrizione al corso e allo strumento individuato dalla Commissione, la rinuncia deve pervenire in forma scritta al dirigente scolastico entro dieci (10) giorni dalla comunicazione dell'esito della prova. Superato tale termine la rinuncia è ammessa solo per:

- gravi e giustificati motivi di salute attraverso presentazione di certificato medico attestante l'impossibilità fisica allo studio dello strumento
- motivi personali documentati dalla famiglia.

Per ragioni didattiche, in nessun modo potranno essere accettate rinunce avvenute in corso d'anno o durante l'intero triennio, salvo trasferimento dell'alunno ad altro istituto.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art. 73 Passaggi da uno strumento all'altro

Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro, salvo particolari e giustificate deroghe.

Cap. 9 Area del personale docente

Art. 74 Comunicazioni interne all'istituzione scolastica.

Nel rapporto di lavoro subordinato è configurabile l'obbligo del lavoratore di ricevere comunicazioni, anche formali, telefoniche registrate come fonogramma, sul posto di lavoro e durante l'orario di servizio, in dipendenza del potere direttivo e disciplinare al quale egli è sottoposto. E' possibile notificare, con preavviso telefonico, la giacenza di raccomandata a mano e ritiro nella sede centrale dell'I.C. di Rocca di Neto.

Art. 75 Ricevimento del pubblico da parte del dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, compatibilmente con i suoi impegni istituzionali, riceve il pubblico previa appuntamento.

Art. 76 Codice Etico della nostra Scuola

Visto il D.lgs n. 165 del 30/03/2001,art. 54;

Visto il codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato (DPR n.62) il 16 aprile, e in vigore dal 19 giugno 2013;

Il Collegio dei docenti e il consiglio d'istituto adottano un proprio codice di comportamento etico

Indice:

Il codice etico della nostra scuola per:

- docenti
- alunni
- Personale
- genitori

1. Premessa

1. L'Istituto Comprensivo "I.C. di Rocca di Neto adotta un proprio codice etico di comportamento ed un proprio Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto (C.d.I.) e dal Collegio dei Docenti (C.d.D.)

2. Tutto il personale della scuola, gli alunni, i genitori o chi ne fa le veci e le persone ospiti negli edifici scolastici sono tenuti a rispettare il codice ed il regolamento.

3. Per il Codice si fa riferimento al senso civico delle persone, ai Contratti Collettivi, alla normativa vigente.

4. Nell'applicare il regolamento, che non può essere contrarie alle leggi vigenti, non si deve attribuirgli altro senso che quello palese del significato proprio delle parole.

5. Il presente regolamento diventa obbligatorio nel giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'albo d'Istituto.

2. Codice etico di comportamento

All'offerta formativa di un Istituto scolastico alla propria utenza contribuiscono tutte le figure professionali e l'utenza medesima dell'istituto: Dirigente scolastico, docenti, alunni, personale di segreteria, collaboratori scolastici, genitori e comunità locale. Ciò, per quanto riguarda il personale della scuola e secondo lo spirito e la lettera del relativo Contratto Nazionale, fa riferimento alla qualità dei servizi scolastici ed ai diritti e doveri del personale medesimo.

Pertanto l'Istituto Comprensivo prevede un impegno specifico tra le componenti sopra indicate interne ed esterne alla scuola, basato sulla condivisione degli obiettivi generali della scuola di base e delle linee progettuali e dei valori espressi dal P.O.F., che ciascuna componente è tenuta a rispettare. Tale impegno, o Codice etico di Comportamento è a disposizione di tutti i membri della comunità scolastica e locale.

Nel rapporto tra personale della scuola, alunni e genitori l'Istituto prevede un impegno reciproco basato sulla condivisione delle linee progettuali e dei valori espressi nel P.O.F., in un confronto di diritti-doveri che ciascun componente è tenuto a rispettare. Per tutte le componenti della scuola si richiede:

- cura della persona
- abbigliamento decoroso, consono al luogo frequentato.

In particolare:

I docenti, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, hanno diritto:

- alla disponibilità ed alla cortesia da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale
- alla libertà di insegnamento , ad un aggiornamento periodico ed efficace ed alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo educativo e didattico.

Ai docenti si chiede:

- di trattare con cortesia e disponibilità l'utenza, il personale dell'Istituto e la comunità locale;
- di rispettare gli orari di servizio, in particolare essere in aula 5 minuti prima dell'ingresso degli alunni
- di rispettare le funzioni e le competenze dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- di esprimere l'offerta formativa, integrata dal proprio curricolo disciplinare;
- di motivare il proprio intervento didattico;
- di esplicitare le strategie, gli indicatori e gli strumenti della verifica dell'apprendimento, i criteri di valutazione.

Gli alunni hanno diritto:

- al rispetto della propria funzione da parte del personale dell'Istituto, delle famiglie e della comunità locale;
- ad una scuola organizzata e gestita conformemente alle esigenze formative proprie dell'età;
- alla tutela ed alla collaborazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- ad un'educazione fondata sul rispetto dei diritti fondamentali delle persone per una convivenza civile, solidale e rispettosa della diversità;
- alla qualità del servizio di istruzione in vista dell'autonomia personale e della cittadinanza;
- ad essere formati in situazioni di trasparenza non solo delle proposte, ma dei criteri e delle forme della verifica e della valutazione.

Agli alunni si chiede:

- di rispettare le funzioni e le competenze del personale dell'Istituto, delle famiglie e della comunità locale;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- di trattare con cura e rispetto le aule, le palestre, i bagni, gli ambienti tutti dell'Istituto come se fossero propri, impegnandosi alla riparazione degli eventuali danni arrecati;
- di rispettare e valorizzare la propria ed altrui personalità;
- di rendersi disponibili e collaborare all'azione formativa loro rivolta mediante l'assidua frequenza e l'impegno alle attività di studio;
- di sottoporsi alle verifiche ed alle valutazioni del processo formativo;
- di partecipare alla vita della scuola nelle sue manifestazioni, evitando ogni forma di pregiudizio o emarginazione, rispettando il Regolamento interno, approvato dagli organi competenti.
- di non usare linguaggi e/o comportamenti che possano offendere la dignità delle persone.

Il personale di segreteria ed il Direttore S.G.A., oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, hanno diritto:

- alla disponibilità ed alla cortesia da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo

Al personale di segreteria ed al Direttore S.G.A., si chiede:

- di trattare con cortesia e disponibilità l'utenza, il personale dell'Istituto e la comunità locale;
- di rispettare le funzioni e le competenze dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- di garantire la funzionalità, cioè l'efficienza e l'efficacia del proprio servizio;
- l'esplicitazione e la trasparenza delle attività relative alle proprie funzioni;
- Tutelare la privacy , secondo quanto stabilito dalle legge 196.

Il personale A.T.A. con funzione di collaboratore scolastico, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, hanno diritto:

- alla disponibilità ed alla cortesia da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo.

Al personale A.T.A. con funzione di collaboratore scolastico si chiede:

- di trattare con cortesia e disponibilità l'utenza, il personale dell'Istituto e la comunità locale;
- di rispettare le funzioni e le competenze dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio (ordine ed igiene degli ambienti dell'Istituto, vigilanza, ecc.);
- di garantire la disponibilità al servizio, anche alla luce della Contrattazione d'Istituto.

I genitori hanno diritto:

- alla disponibilità ed alla cortesia da parte del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- di conoscere l'offerta formativa espressa dal P.T.O.F. e dagli altri atti della scuola;
- di esprimere pareri e proposte in ambito culturale;
- di partecipare attivamente alla vita dell'Istituto nell'ambito degli organi collegiale e delle forme assembleari previste.

Ai genitori si chiede:

- di trattare con cortesia e disponibilità il personale dell'Istituto e la comunità locale;
- di rispettare le funzioni e le competenze del personale dell'Istituto e della comunità locale;
- di condividere l'ispirazione e le linee del progetto educativo di Istituto;
- di condividere le responsabilità educative riguardanti il/la figlio/a ed il gruppo classe di inserimento;
- di contribuire alla vita degli organi di rappresentanza democratica e delle associazioni rappresentative;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- di collaborare con la scuola e con i docenti affinché la frequenza dei loro figli sia regolare, i compiti a casa eseguiti, i comportamenti devianti corretti.

E' essenziale che Il Codice etico di comportamento non sia considerato come ambito di reclami, ma di interesse condiviso, in quanto l'educazione è azione complessa ed integrata; la conoscenza e l'ascolto reciproci rappresentano le condizioni per un confronto utile e costruttivo.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

Art.76 Patto di Corresponsabilità

Ad integrazione del patto di corresponsabilità già in vigore nell'I.C, si delibera:

- "Viste le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo al cyber bullismo emanate dal MIUR in data 15/04/2015
- Vista la Legge n. 107 del 13/07/2015, art. 1 dal comma 33 al 44
- Vista la Legge n. 71 del 29/05/ 2017 recante Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"

1. Parte scuola

Impegno a prevenire e a contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative al rispetto tra gli studenti, alla tutela della loro salute, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 71/2017.

2. Parte alunni

Impegno a conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo. Impegno a non compiere atti di bullismo e cyberbullismo su compagni, coetanei, soggetti deboli e svantaggiati. Impegno a frequentare le sessioni di formazione organizzate dalla scuola e a accettare tutte le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.

3. Parte Famiglia

Obbligo/impegno della famiglia a vigilare e educare i propri figli con riferimento alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, con riferimento anche a quanto previsto dalla legge 29.5.2017, n.71 e alle Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo al cyber bullismo emanate dal MIUR in data 15/04/2015.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

4. Delibera

seduta del consiglio d'istituto del 18 ottobre 2017

Art. 77 integrazione del consiglio istituto del 20.09.2019; delibera n.11 Pasto domestico a scuola

la sentenza Cass. SS.UU. 30 luglio 2019, n. 20504 ha negato l'esistenza di un diritto soggettivo perfetto dei genitori di scegliere tra la refezione e il pasto domestico sulla base di tre diverse argomentazioni:

1. il tempo mensa fa parte del tempo scuola, poiché condivide le stesse finalità educative proprie del progetto formativo e vi concorre con la socializzazione;
2. il ricorso al servizio mensa organizzato dal Comune non viola il principio di gratuità dell'istruzione inferiore;
3. le famiglie, nell'accogliere il tempo "pieno" (scuola primaria) e il tempo "prolungato" (scuola secondaria di primo grado), accettano l'offerta formativa dell'Istituto, comprendente il servizio mensa.

Al contempo, la Cassazione ha sancito il diritto delle famiglie a partecipare al procedimento amministrativo, per cui, qualora il dirigente intendesse accogliere delle richieste di autorefezione, il Regolamento di Istituto deve disciplinare puntualmente tale aspetto, tenendo conto anche di eventuali prescrizioni dettate dalla ASL competente e del coinvolgimento dell'ente locale.

In ogni caso, non ha senso – e non deve essere richiesta – alcuna "liberatoria" alle famiglie perché, come già avviene in tante altre circostanze, la responsabilità della vigilanza grava esclusivamente sull'amministrazione scolastica e tali liberatorie assumerebbero semmai carattere aggravante in caso di incidente ed eventuale successivo contenzioso.

Per tanto, si deliberano specifiche prescrizioni circa il confezionamento del pasto domestico:

- contenitori infrangibili;
- cibo già porzionato;
- impossibilità di riscaldarlo o refrigerarlo a scuola;
- evitare che gli alunni che consumano il pasto domestico possano scambiarselo con chi usufruisce del servizio di refezione;
- ritiro degli alunni da parte dei genitori;

- divieto di portare il pasto da parte dei genitori in prossimità del pranzo, in quanto il personale scolastico è impegnato nello svolgimento del servizio di refezione;
- I genitori debbano accettarle in forma scritta.

Approvazione e firma

Il Presidente del Consiglio d'istituto

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DEI PERCORSI A INDIRIZZO MUSICALE

(parte integrante del Regolamento d'Istituto)

Il presente regolamento è redatto tenendo conto degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di 1° grado.

- **Visto** il D.P.R. 8 marzo 1999 n°275 relativo all'adozione del regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **Vista** la Legge 3 maggio 1999 n°124 - Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media, art.11, comma 9;
- **Visto** il D.P.R. 20 marzo 2009 n°81 - Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008 n°112, convertito, con modificazioni, della legge 6 agosto 2008, n. 133, art. 11 e 13;
- **Visto** il D.P.R. 20 marzo 2009 n°89 - Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'istruzione;
- **Visto** il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 31 gennaio 2011, n. 8, riguardante iniziative volte alla diffusione della cultura e della pratica musicale nella scuola, alla qualificazione dell'insegnamento musicale e alla formazione del personale ad esso destinato, con particolare riferimento alla scuola primaria;
- **Visto** il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 16 novembre 2012, n. 254, recante "Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione";
- **Visto** il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 60, recante norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera g), della legge 13 luglio 2015, n. 107 e, in particolare, l'articolo 12;
- **Visto** il D.P.R. 13 aprile 2017 n°62 - Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel 1° ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo1 commi 180 e 181 lettera i) della legge 13 luglio 2015 n. 107;
- **Visto** il D.M. 6 agosto 1999 n°201 - Corsi ad indirizzo Musicale nella Scuola Media- Riconduzione ad ordinamento - Istituzione classe di concorso di "Strumento Musicale" nelle Scuole Secondarie di 1° grado;
- **Visto** il Decreto Interministeriale del 1° luglio 2022 n°176 - Disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle Scuole Secondarie di 1° grado in attuazione del D.L. 13 aprile 2017 n°60;
- **Vista** la nota informativa ministeriale prot. 22536 del 05/09/22 – Chiarimento sui Percorsi ad Indirizzo Musicale delle Scuole Secondarie di 1° grado;
- **Tenuto** conto che il citato D.I. n °176/2022 prevede una nuova e organica disciplina sui suddetti percorsi che a partire dal 1° settembre 2023 andranno a sostituire gli attuali corsi delle Scuole Secondarie di primo grado a indirizzo musicale (cd SMIM) di cui al D.M. del 06 agosto 1999 n°201;

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- **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;
- **Vista** la specificità dell'indirizzo musicale della Scuola Secondaria di primo grado **dell'I.C.**
- **" Rocca di Neto " (KR)** nella quale è previsto da diversi anni in organico l'insegnamento delle seguenti specialità strumentali: **flauto, clarinetto, tromba e pianoforte**;
- **Considerato** che lo studio dello strumento musicale rientra, per gli alunni che ne abbiano fatto richiesta, fra le attività curriculari obbligatorie;

su delibera n. 25 del 10 Novembre 2022 del Collegio Docenti e su delibera n. 22 del 22 Dicembre 2022 del Consiglio di Istituto, l'Istituto Comprensivo di Rocca di Neto decide l'adozione del seguente regolamento recante norme che disciplinano il "Percorso ad Indirizzo Musicale" quale parte integrante del regolamento d'Istituto del suddetto I.C.

PREMESSA

Nei percorsi a indirizzo musicale attivati nelle scuole secondarie di primo grado le istituzioni scolastiche promuovono la conoscenza e l'esperienza diretta dell'espressione musicale nei suoi molteplici linguaggi, favorendo lo sviluppo della creatività delle alunne e degli alunni connessa alla sfera estetica e alla conoscenza delle tecniche musicali, sia nelle forme tradizionali sia in quelle più innovative.

I percorsi a indirizzo musicale prevedono un approccio educativo incentrato sull'incontro tra conoscenza, tecnica ed espressione creativa.

Nel più ampio quadro delle finalità della scuola secondaria di primo grado e del progetto complessivo di formazione della persona, lo studio di uno strumento amplia la conoscenza dell'universo musicale, integra aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali; facilita l'approccio interdisciplinare alla conoscenza e favorisce l'integrazione della pratica con la formazione musicale generale.

L'insegnamento dello strumento musicale si pone in coerenza con il curricolo della disciplina "Musica nella scuola secondaria di I grado", di cui condivide le finalità generali, si affianca e interagisce, configurandosi come ulteriore mezzo di approfondimento della pratica e della conoscenza critica, per svilupparne gli aspetti creativi e potenziare le forme di interazione con le altre arti.

Art.1 Scelta del percorso a indirizzo musicale

La scelta del percorso ad indirizzo musicale è opzionale. La volontà di frequentare il corso è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli Esami di Stato al termine del primo ciclo d'istruzione.
All'atto dell'iscrizione alla classe prima, è possibile fornire l'indicazione dell'ordine di preferenza tra le quattro specialità strumentali di cui la scuola fornisce l'insegnamento:

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

- **1) flauto (plessi di Rocca di Neto e Casabona)**
- **2) clarinetto (plessi di Rocca di Neto e Casabona)**
- **3) tromba (plessi di Rocca di Neto e Casabona)**
- **4) pianoforte (plessi di Rocca di Neto e Casabona)**

Le indicazioni fornite dall'allievo e dalla famiglia hanno valore informativo e orientativo, ma non vincolante. L'assegnazione dello strumento, infatti, è determinata dalla commissione sulla base della prova orientativo– attitudinale (si veda art. 2). L'indicazione dello strumento più adatto allo specifico allievo, da parte della commissione, non è sindacabile, anche se, nei limiti del possibile si terrà conto delle indicazioni non vincolanti fornite dalla famiglia all'atto dell'iscrizione.

L'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale personalizzato e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico.

Art.2 Prova orientativo - attitudinale

Si accede al percorso ad indirizzo musicale manifestandone la volontà di frequenza all'atto dell'iscrizione alla classe prima della Scuola Secondaria di 1° grado previo espletamento di una prova di ammissione orientativo - attitudinale a cui parteciperanno tutti gli alunni (salvo indicazione diversa dei genitori espressa alla scuola o ai docenti di strumento musicale in forma scritta) della quinta classe scuola primaria dei plessi afferenti al nostro Istituto, **da effettuarsi ogni anno scolastico secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.I. n. 176/22 (presumibilmente tra i mesi di dicembre e gennaio di ogni anno scolastico) e da concludersi prima del termine delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni.** La suddetta prova attitudinale ha lo scopo di verificare attitudini, predisposizione, motivazione degli alunni e le competenze musicali di base (ritmiche, melodiche, timbriche ecc.) in forma di prerequisiti. La commissione esaminatrice è composta dal Dirigente Scolastico o un suo delegato, da almeno un docente per ognuna delle specialità strumentali e da un docente di musica.
Le prove sono svolte con le stesse modalità per tutti i candidati e consistono in esercizi di difficoltà progressiva di seguito elencate:

PROVA A - Capacità ritmiche:

- verranno proposte 3 semplici sequenze ritmiche, di difficoltà progressiva, che l'alunno ripeterà per imitazione attraverso il battito delle mani. Si terrà in considerazione anche la sensibilità verso gli accenti ritmici.

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

- discriminazione altezze (grave/acuto): verranno proposti un primo suono ed un secondo suono più acuto o più grave del primo, il candidato/a dovrà indicare il suono più acuto per ciascuna delle 3 coppie di suoni proposte;
- discriminazione intervalli: verranno proposti esempi di intervalli melodici (due suoni eseguiti consecutivamente) o armonici (due/tre suoni eseguiti simultaneamente), il candidato/a dovrà riconoscerne la diversa tipologia tra 2 coppie di intervalli proposti.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

PROVA C – Capacità d'intonazione e riproduzione vocale:

- verranno proposti 2 brevi frammenti melodici esposti sia vocalmente sia al pianoforte, da ripetere vocalmente per imitazione, nel contempo la commissione adatterà l'esercizio, quando necessario, all'estensione vocale del candidato.

Per ogni alunno è previsto un breve colloquio al fine di acquisire informazioni sul vissuto musicale ed inoltre, a chi lo vorrà, sarà data la possibilità di "toccare con mano" gli strumenti anche per conseguire ulteriori informazioni preliminari.

Si precisa che conoscenze e abilità musicali pregresse non costituiscono titolo di preferenza. Ai candidati che lo vorranno sarà consentita l'esecuzione allo strumento, ma la performance non costituirà titolo di preferenza; ciò anche al fine di consentire l'accesso allo studio dello strumento musicale ad alunni per i quali il percorso rappresenti una nuova possibilità didattico - educativa al fine di ampliare lo sviluppo globale dell'individuo.

Nel caso di alunni/e diversamente abili, la commissione adotterà le medesime tipologie di prove, ove possibile, ma differenziandole per livello di difficoltà, al fine di consentirne paritariamente un processo di integrazione ed inclusività anche in ambito musicale.

Al termine delle prove sarà redatto un verbale dalla commissione esaminatrice e una graduatoria di merito degli alunni, differenziata per specialità strumentale, indicando il punteggio ottenuto e il relativo strumento a cui il/la candidato/a è stato assegnato/a. Essa sarà pubblicata all'albo dell'Istituto entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni. La pubblicazione della graduatoria di merito all'albo dell'Istituto vale a tutti gli effetti quale comunicazione ufficiale alle famiglie interessate.

Art.3 Criteri per l'assegnazione dei punteggi

Le prove proposte saranno 10 e il punteggio totale, espresso in decimi, sarà così attribuito:

- 1 punto: prova eseguita correttamente;
- 0,5 punto: prova parzialmente corretta;
- 0 punti: prova non eseguita/non corretta.

Art. 4 Assegnazione dello strumento musicale

La commissione assegna lo strumento tenendo conto dei seguenti fattori, in ordine di priorità:

- punteggio acquisito nella prova orientativo - attitudinale (punteggio complessivo variabile da 0 a 10);
- **composizione delle classi di strumento musicale: gli alunni verranno assegnati in modo da garantire che tutte le specialità strumentali abbiano lo stesso numero di alunni o comunque non molto dissimili; anche al fine di soddisfare il criterio didattico**

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

dell'equilibrio tra le diverse classi di strumento necessario nelle diverse sezioni strumentali durante l'attività di musica d'insieme;

- preferenza indicata dagli alunni al momento dell'iscrizione: se ne tiene conto compatibilmente ai punti precedenti. **In ogni caso è utile ribadire che la scuola assegna lo strumento anche in base all'esigenza di mantenere all'interno dell'Istituzione Scolastica la varietà di strumenti, così come previsto dalla legislazione vigente in materia di regolamentazione dello strumento musicale.**

Art. 5 Punteggio esclusi e surroghe
In caso di rinunce, trasferimenti o altro da parte degli aventi diritto, si procederà, per lo stesso strumento e solo per la classe prima ad inizio triennio, allo scorrimento della graduatoria, partendo dal primo degli esclusi.
La frequenza al percorso di strumento musicale sarà garantita anche nel caso di alunno/a proveniente da altro Istituto solo se già frequentante il medesimo percorso nello stesso strumento o specialità strumentale affine.

Art. 6 Rinuncia al percorso a indirizzo musicale
Come già indicato dall'art.1 del presente regolamento, la scelta del percorso a indirizzo musicale è opzionale, ma diventa obbligatoria al momento dell'iscrizione, al pari ad esempio, della scelta dell'articolazione oraria settimanale (tempo scuola ordinario o prolungato). **Pertanto, la rinuncia allo studio dello strumento non è praticabile in nessun caso, tranne che per ragioni serie di salute che devono essere opportunamente documentate previa presentazione di una certificazione medica rilasciata da uno specialista. Non verranno prese in considerazione certificati medici generici rilasciati dal medico/pediatra di base.**
Non sono altresì ammessi passaggi da una classe di strumento ad un'altra.

Art. 7 Numero alunni e frequenza del corso
Il numero di alunni ammessi a frequentare il percorso ad indirizzo musicale è determinato tenendo conto delle indicazioni espresse dalla normativa in vigore (art. 2 D.I. n°176/22 con rimando all'art. 11 del D.P.R. n°81/09) e in rapporto alle ore curriculari disponibili nelle diverse specialità strumentali (sei, dodici o diciotto). **Nello specifico, tenendo conto della normativa suindicata, il numero di alunni per ogni classe della specialità strumentale potrà essere massimo di n°7 e comunque non inferiore a n°3. Una volta ammessi al corso, esso diventa obbligatorio al pari di tutte le altre discipline curriculari.**
Si evidenzia che le attività del percorso ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

Art. 8 Orario delle lezioni
Le lezioni si svolgono in orario pomeridiano a partire dalle ore 14:30, la formulazione dello stesso sarà concordato con i genitori ponendo particolare attenzione alle problematiche oggettive al fine di formulare un orario consono per tutti. In vista delle varie manifestazioni (concerti, partecipazioni a concorsi musicali ecc…) ci sarà una intensificazione concordata con le famiglie degli alunni interessati. **L'orario delle lezioni risulterà funzionale alla partecipazione delle**

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

attività collegiali da parte dei docenti di strumento musicale.

Art. 9 Organizzazione delle lezioni

Le lezioni sono strutturate in modo individuale o a piccoli gruppi e prevedono:

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

Art. 10 utilizzo degli strumenti musicali in comodato d'uso in dotazione alla scuola
Gli alunni, già dal primo anno, dovranno dotarsi dello strumento musicale per lo studio giornaliero a casa, oltre al materiale funzionale: spartiti musicali, leggio, ecc. Qualora non fosse possibile, la scuola nei limiti della propria dotazione, può fornire alle famiglie degli alunni che ne faranno richiesta lo strumento musicale in comodato d'uso gratuito. Saranno a carico della famiglia eventuali spese di manutenzione dello strumento e di ripristino in caso di danni occorsi allo strumento stesso.
In ordine prioritario i destinatari degli strumenti in comodato d'uso saranno indicati dai docenti della specialità strumentale in base ai seguenti criteri:

1. alunni frequentanti la classe terza, poiché essendo a conclusione del ciclo di studi della Scuola Secondaria di 1° grado, è primaria l'esigenza della loro preparazione alla prova d'esame;
2. alunni che abbiano raggiunto particolari meriti nello studio dello strumento musicale, riportando una votazione finale nell'anno scolastico precedente di almeno 9/10 e una percentuale di presenza alle lezioni di almeno il 75%;
3. alunni che si trovino in condizioni economiche e sociali di svantaggio (previa presentazione di modello ISEE).

E' indispensabile che gli strumenti forniti in comodato siano riconsegnati al termine delle lezioni e comunque entro la fine delle attività didattiche, previo controllo tecnico del docente che ne verificherà lo stato e le condizioni.

Art. 11 doveri degli alunni
Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel regolamento d'Istituto e viene inoltre richiesto loro di:

- partecipare con regolarità alle lezioni di strumento, teoria e musica d'insieme 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.

Art. 12 Attività di orientamento classi quinte scuola primaria
La presentazione del percorso a indirizzo musicale sarà inserita in una giornata di orientamento per

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000744 - 25/01/2023 - IV - I

gli alunni delle classi quinte scuola primaria, anche al fine di promuovere la cultura umanistica (D.L.vo 60/2017).

Art. 13 Modifiche e/o integrazioni

Il presente regolamento potrà essere modificato e/o integrato durante l'anno scolastico qualora se ne ravvisasse la necessità.

Per tutto quanto non espresso nei precedenti articoli si rimanda al regolamento generale dell'istituto allegato al piano dell'offerta formativa.

Il Dirigente Scolastico
Maria Fontana ARDITO
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993