



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "M. MORLEO"
AVETRANA

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I grado con indirizzo musicale

ICS "M.MORLEO" - AVETRANA
Prot. 0006668 del 06/11/2025
IV-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 4/11/2025 con delibera n. 21

L'Istituto Comprensivo "M. Morleo" adotta il presente regolamento per:

- ✓ *realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola*
- ✓ *ottimizzare l'impianto organizzativo*
- ✓ *utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi*
- ✓ *tutelare la sicurezza personale, altrui e propria*
- ✓ *stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti*
- ✓ *salvaguardare il patrimonio*

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto.

ORGANI COLLEGIALI

Per quanto riguarda le modalità e gli orari di funzionamento della scuola, saranno rivisti annualmente dagli Organi Collegiali previa Delibera degli stessi.

ART. 1 - Disposizioni sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali è disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale in ordine progressivo a cura del segretario del Collegio/Consiglio designato dal presidente.

La trascrizione avviene al massimo entro i tre giorni successivi al fine di consentire l'estrazione delle delibere da pubblicare. Rimane comunque necessario depositare agli atti la stesura del verbale redatto in sede di riunione che viene letto e firmato dal segretario e dal presidente.

ART. 2 - Programmazione delle attività degli Organi Collegiali.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite in linea di massima, la discussione degli argomenti sui quali è possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

ART. 3 – Modalità di svolgimento dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che presentano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Come previsto dal *“Regolamento per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica”*, approvato dal Consiglio di Istituto riunitosi in presenza – con delibera n. 2 del 08.04.2022 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web di Istituto, a seconda delle esigenze organizzative di Istituto e della disponibilità di ambienti per le riunioni, è possibile svolgere a distanza le attività collegiali.

Le modalità di svolgimento a distanza delle sedute di tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti sono disciplinate dal regolamento di cui sopra.

ART. 4 - Elezioni di organi di durata annuale.

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico come indicato annualmente dalle circolari ministeriali.

In tal senso, si fa riferimento agli artt. 21-22 Titolo II dell' O.M. del 15 luglio 1991 che contempla la procedura semplificata e al D.Lgs 16 aprile 1994 n. 297 che rinvia alla competenza dell'organo collegiale la data dell'assemblea dei genitori, la modalità di votazione, la costituzione del seggio e relativo orario di apertura e chiusura senza soluzione di continuità rispetto all'assemblea.

Sono fatte salve le diverse e successive disposizioni ministeriali.

ART. 5 - Convocazioni del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico secondo il piano delle attività programmate. In casi eccezionali può essere convocato al di fuori del predetto piano.

I genitori rappresentanti di classe, qualora debbano partecipare alle riunioni, devono essere convocati con avviso mail istituzionale su Argo e tramite apposita circolare.

ART. 6 - Programmazione e coordinamento dell'attività del consiglio di classe.

Le riunioni, del consiglio di classe sono programmate secondo i criteri definiti nell'articolo 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali, secondo i criteri stabiliti nell'art. 3.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da coordinatore delegato.

ART. 7 - Convocazione del Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4, terzultimo comma, del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 correlate con le norme previste dal D. Lgs 16 aprile 94 n. 297.

La convocazione del Collegio dei Docenti viene formulata tramite circolare pubblicata sul sistema interno di gestione documentale di Istituto, secondo il piano delle attività programmate. In casi eccezionali può essere convocato anche al di fuori del predetto piano.

La convocazione deve esplicitare il giorno, l'ora, il luogo e il dettaglio dell'ordine del giorno e la durata prevista. Le sedute del CD devono avvenire in orario extrascolastico, in quanto non devono costituire motivo di interferenza con le normali attività didattiche delle lezioni.

La convocazione è predisposta quando il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Se nella tempistica prevista nella convocazione, il CD non esaurisce il dibattito di tutti i punti all'ordine del giorno, il collegio stesso può decidere la continuazione della seduta o l'aggiornamento della stessa ad altra data.

E' possibile effettuare una integrazione all'ordine del giorno già comunicato da circolare e prima della riunione prevista, purchè tale integrazione venga tempestivamente comunicata da una apposita circolare, dando modo ai componenti del collegio di prepararsi sugli argomenti in questione.

La convocazione, qualora vi siano motivi di particolare urgenza, può essere fatta entro le 24 ore con la stessa modalità sopra indicata.

ART. 8 - Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti.

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti si applicano le disposizioni dei precedenti articoli 2 e 3.

ART. 9 - Convocazione del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto è convocato tramite lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni e, in seduta straordinaria, ogni volta che il Presidente stesso o 5 Consiglieri ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con preavviso di almeno 48 ore.

La convocazione del Consiglio di Istituto deve esplicitare il giorno, l'ora, il luogo e il dettaglio dell'ordine del giorno e la durata prevista. Le sedute del Consiglio devono avvenire in orario extrascolastico, in quanto non devono costituire motivo di interferenza con le normali attività didattiche delle lezioni.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente (Rif. O.M. n. 215 del 15 luglio 1991 e D.Lgs n. 297 del 16 aprile 1994). Per le sedute successive alla prima, in assenza del presidente, il Consiglio di istituto è convocato dal vice-presidente ed in assenza dal consigliere più anziano tra i genitori.

Medesima successione è rispettata in caso di assenza nel giorno stabilito per l'assemblea.

ART.10- Elezione del presidente e del vice presidente del Consiglio di Istituto.

Nella prima seduta il consiglio, presieduto dal Dirigente scolastico, elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo per votazione a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione (Rif. OM. 215 del 15 luglio 1991 e T.U. -D. Lgs n. 297 del 16 aprile 1994)

ART. 11 - Decadenza dei membri eletti degli organi collegiali di durata pluriennale.

I membri eletti, i quali non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive dell'organo, di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art 35 del D. Lgs n.297 del 16 aprile 1994.

Eventuali ostacoli all'atto di convocazione non motivati comportano la decadenza immediata dalla carica di presidente e la successiva votazione alla nuova carica di presidenza.

ART. 12 - Pubblicità degli atti.

La pubblicità degli atti del Consiglio di istituto, già disciplinata nell'art 27 del D.P.R. 31 Maggio 1974, n. 416, e successivamente prevista dall'art. 43 del Testo Unico della Pubblica Istruzione, approvato con D.L 16 aprile 1974, n. 297, deve avvenire mediante pubblicazione sull'albo del sito web di istituto,

dell'estratto delle deliberazioni adottate, sottoscritta ed autenticata dal segretario del consiglio.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo — sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione, da affiggere all'albo, è consegnata al dirigente scolastico; questi ne dispone l'affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dall'interessato. Per la trasparenza degli atti e per l'accesso ai documenti amministrativi, si osservano le norme contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241, e le coordinate procedure definite dal regolamento di esecuzione, D.P.R. 27 Agosto 1992, n. 352.

ART. 13 - Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente scolastico:

- in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio, richiesta dei singoli interessati, a norma dell'art. 448 del D.L. 16 aprile 1994 n. 297;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi del citato articolo 448 del D.L. 16 aprile 1994 n. 297;
- ogni qualvolta se ne presenta la necessità.

INGRESSO DEGLI ALUNNI

1. Ai fini di una più efficace azione di vigilanza sia interna che esterna, è necessario che le varie componenti scolastiche (insegnanti, genitori, alunni, personale ausiliario) rispettino le regole impartite con il presente Regolamento e quelle concordate a livello di plesso e di classe.
2. Il personale docente della scuola primaria si trova all'ingresso della scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere gli alunni accompagnati dai genitori ed iniziare le lezioni al suono della campana. I genitori li preleveranno all'uscita sempre dallo stesso posto.
3. Ai docenti della prima ora della scuola secondaria di 1° grado, presenti 5 minuti prima dell'inizio dell'orario delle lezioni, è affidato il compito di accogliere gli alunni sull'ingresso dell'atrio.
4. Il suono della campanella indicherà l'inizio, il cambio dell'ora e la fine delle lezioni a seconda delle classi coinvolte della scuola primaria e della scuola secondaria. Per la scuola dell'infanzia l'entrata è consentita entro le h. 9.00, pertanto non sono ammessi a scuola alunni che arrivano dopo le ore 9.00. L'entrata e l'uscita anticipata sono consentite solo per eccezionali motivi. Eventuali ritardi dovranno essere comunicati in anticipo alle insegnanti e poi segnalati nell'apposito modulo predisposto. La puntualità in entrata è importante, nel ribadire la valenza educativa ed organizzativa della scuola. Si ricorda inoltre che gli spazi scolastici esterni sono utilizzabili solo con la sorveglianza delle insegnanti. I bambini non possono correre, scorrazzare e utilizzare le relative attrezzature e usufruire dei giochi durante l'entrata e l'uscita.
5. Gli insegnanti svolgono appropriata azione educativa affinché gli alunni utilizzino in modo adeguato e

tengano in ordine aule, banchi, corridoi, muri, cortili e servizi igienici, anche per evitare un eccessivo affollamento degli stessi.

6. Ogni alunno deve essere fornito di tutto il materiale occorrente per seguire le lezioni. Non sarà consentito telefonare a casa in caso di dimenticanza di parte di tale materiale. Per partecipare alle lezioni di educazione fisica si dovranno indossare gli indumenti specifici indicati dagli insegnanti; seguiranno indicazioni specifiche relative all'abbigliamento degli alunni della scuola primaria e dell'infanzia.
7. Le modalità di ritorno a casa dell'alunno sono acquisite dagli insegnanti tramite l'apposito modulo. I frequenti ritardi non autorizzati da parte del genitore oltre l'orario scolastico, vanno segnalati al Dirigente Scolastico.
8. La permanenza a scuola degli alunni prima dell'arrivo degli insegnanti e dopo l'uscita degli stessi viene autorizzata dal dirigente scolastico sulla base della richiesta motivata dei genitori su apposito modulo e previo eventuale accordo con il personale esterno delle associazioni preposte a tal fine individuate dal Consiglio di Istituto.
9. Tutti gli spostamenti e le attività all'interno dell'edificio e relativi cortili, compreso l'uso dei servizi igienici, si svolgeranno in maniera ordinata e sotto il vigilante controllo degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
10. I collaboratori scolastici svolgono adeguata vigilanza all'interno dell'edificio (nelle aule in caso di necessità, nei corridoi) e all'esterno nei cortili, provvedendo a tenere chiusi i cancelli, laddove presenti. Inoltre svolgono adeguata vigilanza degli alunni al mattino durante l'ingresso e l'uscita degli stessi ove necessario anche aiutando gli insegnanti nelle operazioni di cui al punto 9.
11. Ai genitori non è consentito l'ingresso nelle classi al fine di permettere il regolare svolgimento delle lezioni; ogni richiesta e comunicazione va effettuata per tramite dei collaboratori scolastici.
12. I genitori accedono all'edificio scolastico per incontrare gli insegnanti secondo il calendario predisposto dai docenti; possono accedere solo in casi di effettiva necessità, per altri motivi non è concesso l'accesso dei genitori agli edifici scolastici.
In ogni caso nessun estraneo può entrare nelle aule durante l'orario di lezione. Possono essere autorizzati esperti che intervengono sulla base della programmazione didattica.
13. La porta e il cancello di entrata della scuola devono essere sempre chiusi.

CAMBIO D'ORA E SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

1. Il cambio di classe tra docenti deve avvenire velocemente quindi le attività didattiche vanno calibrate in base al tempo a disposizione. I collaboratori scolastici nei corridoi coadiuvano gli insegnanti nella vigilanza delle classi come da piano organizzativo di vigilanza. Durante il cambio gli alunni sono tenuti a stare seduti ai propri posti e a prepararsi alla lezione successiva.
2. Il docente che non ha precedente impegno deve trovarsi al suono della campanella fuori dell'aula in cui presta servizio. Il docente che non ha successivo impegno, per allontanarsi deve aspettare il docente che lo sostituisce.
3. Gli alunni si spostano nell'area scolastica sempre accompagnati dagli insegnanti o dai collaboratori, con educazione ed in silenzio, rispettando la presenza e le lezioni altrui.
4. L'insegnante non può abbandonare gli alunni nell'aula senza averne prima affidato la vigilanza a un altro adulto (collega o collaboratore scolastico). In caso di infortunio al personale e ad alunni, anche se lieve, il personale farà pervenire, immediatamente agli uffici, una dettagliata relazione contenente la descrizione della successione dei fatti, le indicazioni circa le persone coinvolte, eventuali testimoni, la presenza dell'insegnante ed ogni altro elemento significativo allegando la documentazione in possesso e/o acquisita. Gli insegnanti informeranno immediatamente i genitori dell'alunno coinvolto invitandoli a far pervenire agli uffici l'eventuale certificazione medica qualora prodotta. Contestualmente si attiveranno per predisporre l'intervento immediato del servizio 118.
5. Gli insegnanti sono invitati a procurarsi e tenere a disposizione per ogni evenienza, vicino al telefono e su apposito cartello, i numeri di telefono delle istituzioni pubbliche e/o private (Pronto Soccorso, Carabinieri, Ospedale, A.S.L, Assistenza Pubblica, Vigili del Fuoco, ufficio Igiene ecc.) e, nel rispetto della privacy, i numeri di telefono dei genitori.

INTERVALLO

1. Le classi effettueranno l'intervallo per il tempo e gli orari stabiliti negli OO.CC.
2. Gli alunni durante tale intervallo restano nelle proprie aule vigilati dal docente dell'ora e rispettando il tempo loro concesso. Il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni, anche con riferimento all'uso dei servizi igienici, in maniera da evitare danni a persone e cose.
3. Gli alunni non devono correre o fare giochi di movimento. I collaboratori scolastici svolgono adeguata azione di vigilanza durante l'intervallo nei corridoi e in prossimità dei servizi igienici.
4. E' a carico dei collaboratori scolastici la sorveglianza degli alunni negli antibagni e la completa vigilanza del personale ausiliario nell'utilizzo degli stessi al di fuori degli orari stabiliti.

USCITA DEGLI ALUNNI

1. Al termine delle lezioni gli alunni si recheranno all'uscita in modo ordinato accompagnati dal docente dell'ultima ora. Per la scuola primaria l'uscita sarà regolata a seconda delle classi coinvolte (anche in attuazione dell'art. 1 comma 329/332 L. n. 234 del 30 dicembre 2021 che prevede il docente di educazione motoria nelle classi quarte e quinte). Per la Scuola Secondaria di primo grado ci saranno due suoni di campanella differenziati secondo le indicazioni del RSPP.
2. Le famiglie sono obbligate a prelevare in orario gli alunni all'uscita della scuola. Per qualsiasi impedimento, chi ritira il minore deve essere provvisto di documento di riconoscimento, se genitore affidatario, di delega del genitore in tutti gli altri casi, nonché del proprio documento personale.
3. In caso di ritardo, il genitore è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla scuola e gli alunni che permangono oltre l'orario di uscita per eventuali e non sistematici ritardi dei genitori, devono essere vigilati dai collaboratori scolastici.
4. Gli alunni possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, in caso di necessità, solo se prelevati dai genitori o dai soggetti autorizzati (delegati dai genitori) e previa sottoscrizione del relativo modulo.
5. Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene per piani, in modo ordinato e sotto la stretta vigilanza del personale docente e dei collaboratori scolastici di turno. Le situazioni atipiche di comportamento vanno presentate ai genitori e, in caso di reiterazione, vanno segnalate al dirigente per quanto di competenza.
6. In caso di sciopero sia il personale docente sia i collaboratori scolastici hanno il dovere di vigilare sugli alunni per il tempo necessario, rientrando tale servizio tra le misure "idonee" a garantire i diritti essenziali dei minori.
7. Per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I grado è previsto l'ingresso posticipato e/o uscita anticipata delle classi di massimo 3 ore in occasioni eccezionali e di estrema necessità, previa comunicazione preventiva ai genitori tramite Argo Scuolanext, in caso di assenze docenti già note in anticipo e per le quali non sia possibile disporre la sostituzione.

RITARDI E GIUSTIFICAZIONI

1. Il rispetto dell'orario è dovere per tutti. L'alunno della scuola secondaria trova l'insegnante ad accoglierlo sull'ingresso dell'atrio. Per la scuola primaria gli alunni si dispongono nella loro postazione. Il suono della campanella segna l'inizio delle lezioni.
2. Eventuali ritardi vanno giustificati da parte dei genitori se superano i 15 minuti.
3. In caso di ripetuti ritardi, occorre avvisare il DS o il suo delegato per gli opportuni interventi presso l'alunno e la famiglia.
4. L'assenza deve sempre essere giustificata dalla famiglia sul R. E. sia per la scuola primaria che per la scuola secondaria di I grado. Essa sarà controllata dal docente della prima ora che annoterà la riammissione sul registro di classe. Verrà segnalata al genitore l'assenza non giustificata e/o l'assenza ripetuta.
5. Per quanto concerne le assenze per motivi di salute saranno giustificate secondo la normativa regionale vigente.
6. Per particolari necessità, di salute o di famiglia, i genitori possono presentare al DS o suo delegato, motivata richiesta di uscita anticipata o di ingresso posticipato, impegnandosi ad accompagnare e a prelevare il figlio agli orari richiesti.
7. L'identificazione di chi preleva l'alunno è a carico del personale ATA che provvederà alla registrazione degli estremi del documento sull'apposito registro.
8. Gli insegnanti vigileranno sulle assenze degli alunni. Le assenze degli alunni vanno sempre giustificate dai genitori. Le assenze non giustificate vanno segnalate all'ufficio di segreteria, perché vengano sentiti i genitori degli alunni. Gli insegnanti registrano le assenze orarie e giornaliere degli alunni sul R.E. per il relativo monitoraggio. Gli insegnanti segnalano al dirigente le assenze prolungate o anomale e le ripetute assenze orarie.

ESONERI

1. Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato

NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni devono essere educati e devono considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti, quindi da utilizzare con il massimo rispetto. La stessa considerazione vale per il rapporto con tutto il personale scolastico.
2. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
3. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto soggetti a sanzioni disciplinari tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
4. Gli alunni devono trovarsi davanti all'ingresso della scuola 5 minuti dell'entrata. Al suono della campanella raggiungono ordinatamente, senza correre o gridare, la loro aula.
5. In classe ogni alunno occupa il posto assegnatogli dagli insegnanti e può cambiarlo previo permesso dei medesimi.
6. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.
Come da Circolare ministeriale dell'11/07/2024 vige il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. E' consentito anche nel piano nazionale scuola digitali (P. N. S. D.) e degli obiettivi della "Cittadinanza digitale" di cui all'art. 5 L. 25 Agosto 2019, n. 92.
7. Potranno, invece, essere eventualmente utilizzati, per fini esclusivamente didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
8. È severamente vietato fare foto e video nei locali scolastici e pubblicarli, soprattutto durante gli esami di stato.

9. Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente, gli alunni non possono uscire dall'aula. La porta deve restare aperta sotto il controllo del collaboratore scolastico di pertinenza.
10. All'ingresso, durante la ricreazione e all'uscita della scuola gli alunni devono tenere un comportamento rispettoso di cose e persone.
11. Al termine delle lezioni, al suono della campanella, gli alunni escono ordinatamente, in silenzio, accompagnati dagli insegnanti, secondo le disposizioni organizzative del D.S.
12. Le aule, gli atri, i corridoi della scuola devono rimanere puliti. Carte e rifiuti vanno depositati negli appositi cestini.
13. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni e ad essere eventualmente sanzionati.
14. Eventuali comportamenti scorretti sono segnalati dai docenti sul R. E. La mancanza viene portata a conoscenza del dirigente scolastico per la valutazione del caso ed eventuali opportuni provvedimenti (ammonizione scritta sul R. E. o convocazione del Consiglio di classe per eventuale sospensione, ove ne ricorrano le condizioni).
15. Sulla base del contratto formativo il docente deve prevedere, nella sua programmazione, adeguate strategie per la gestione della classe che deve vivere la scuola in un clima sereno, presupposto dello star bene a scuola.
16. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno e successivamente alla famiglia.

INFORTUNI ALUNNI

In caso di infortunio l'insegnante, con l'aiuto del personale designato, presta il primo soccorso per quanto di propria competenza. Tempestivamente vengono avvisati i genitori e, contestualmente, l'insegnante, insieme all'incaricato del primo soccorso, chiederà l'intervento del 118.

I Sigg. Genitori, una volta informati riguardo l'accaduto dal Docente o da personale incaricato dovranno recarsi a scuola personalmente o incaricare persona già munita di delega, per prestare adeguata assistenza, prelevare anzitempo l'allievo o, se necessario, accompagnare lo stesso al Pronto Soccorso; farsi rilasciare certificazione medica e/o referto di P.S.; consegnare in Segreteria, non appena se ne viene in possesso, tutta la documentazione rilasciata dal P.S.

In caso di assegnazione di prognosi l'allievo non potrà rientrare a scuola prima dello scadere della stessa. Qualora il genitore volesse anticipare il rientro a scuola, dovrà compilare l'apposito modello da richiedere in segreteria che dovrà essere reinviato compilato e completo della certificazione medica richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: taic81700t@istruzione.it. La stessa procedura dovrà essere adottata in caso di eventi extra-scolastici che comunque comportino assegnazione di prognosi. Non sono previste deroghe.

E' necessario, in caso di infortunio, assumere immediatamente – e comunque entro le 24 ore successive – tutte le notizie più significative sull'incidente stesso. A tale scopo, il personale presente dovrà consegnare all'ufficio di segreteria una relazione scritta sull'accaduto, che dovrà contenere:

- le generalità dell'infortunato e, se alunno, classe e ordine di scuola frequentato;
- dinamica dell'incidente, luogo, data, ora;
- presenza dell'insegnante e nominativi di altre persone presenti, le quali saranno invitate, dall'ufficio di segreteria, a rilasciare dichiarazione sull'accaduto;
- eventuali soccorsi prestati;
- chiamata e intervento del 118;
- conseguenze riportate.

Infortunio durante le visite guidate e i viaggi di istruzione Obblighi da parte del personale accompagnatore:

- prestare assistenza all'infortunato (adulto o alunno);
- far intervenire l'autoambulanza/servizio 118 ove necessario o provvedere ad accompagnare l'infortunato in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi, da consegnare al rientro in originale;
- consegnare all'ufficio di segreteria eventuali ricevute di spese sostenute.

COMUNICAZIONE CON L'UTENZA

1. Studenti e genitori saranno informati delle iniziative della scuola con avvisi su R. E. e consultando il sito della scuola.
2. I colloqui pomeridiani saranno comunicati con congruo anticipo.
3. I docenti ricevono i genitori previo appuntamento in numero di due giorni mensili (per un massimo di due ore) tramite il registro elettronico in orario antimeridiano
4. Per tutte le comunicazioni tra docenti-genitori si utilizzerà il R. E. che deve essere continuamente visionato e vidimato.

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le visite e i viaggi d'istruzione si figurano come esperienza di apprendimento e di crescita della personalità degli alunni e come parte dell'intero progetto educativo e formativo. Essi saranno programmati al fine di favorire la massima valenza didattica e la socializzazione, quindi devono essere inseriti nelle programmazioni didattiche delle classi ed approvate dal relativo consiglio. Ogni viaggio sarà organizzato con l'abbinamento di due o più classi, per lo più parallele.

Riguardo agli aspetti educativi generali ha competenza in merito anche il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto che stabilisce i criteri generali per la loro effettuazione.

Si potranno organizzare non oltre due mete diverse per ogni ordine di classe. Eventuali deroghe saranno concesse dagli Organi Collegiali sostenute da forti motivazioni culturali e didattiche.

Nella individuazione delle mete dei viaggi d'istruzione, al fine di favorire la massima partecipazione degli alunni, si terrà in debita considerazione il contenimento dei costi per gli studenti.

E' auspicabile la presenza totale degli alunni ai viaggi d'istruzione. Nessun viaggio, comunque, può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte.

Criteri del C.I. per la programmazione ed effettuazione di visite guidate e viaggi d'istruzione

Le visite e i viaggi d'istruzione devono essere inseriti nella programmazione didattica globale della classe e quindi adeguatamente preparati sia negli aspetti culturali che organizzativi.

I referenti avranno cura di predisporre ad inizio a. s., indicazioni di itinerari consigliati per uscite relative alle varie classi. I prospetti cumulativi degli itinerari prescelti verranno riconsegnati nei tempi stabiliti.

Le uscite dovranno consentire la partecipazione di tutta la classe o di almeno i 2/3 degli alunni. Per la scuola dell'infanzia e primaria sono previste visite guidate.

Per la scuola secondaria di I grado: per le prime e seconde classi si effettueranno uscite di un giorno, per le terze classi uscite fino ad un massimo di due pernottamenti.

L'uscita didattica/visita guidata verrà scelta tra due o più proposte presentate, ascoltate le indicazioni del docente incaricato dei viaggi d'istruzione e tenuto conto delle indicazioni contenute nel Regolamento d'Istituto per i viaggi di istruzione, privilegiando la conoscenza della propria regione, delle zone ad essa limitrofe, della nazione. I viaggi si svolgeranno, tranne che per giustificati motivi organizzativi, non oltre la prima settimana di maggio.

La durata del viaggio dipenderà dalle località scelte. I viaggi d'istruzione si svolgono durante l'arco dell'anno scolastico con l'esclusione dell'ultimo mese per favorire una regolare conclusione delle attività didattiche programmate. Le visite guidate, invece, si svolgono durante tutto l'arco dell'anno scolastico, sempre a discrezione dei Consigli di classe, in quanto responsabili della programmazione didattica.

Nel Consiglio di classe i docenti danno la loro disponibilità per accompagnare gli alunni.

Non è previsto alcun coinvolgimento dei genitori delle classi di tutti gli ordini di scuola, né dei loro rappresentanti, tranne che per i genitori degli alunni con grave disabilità e /o con grave difficoltà motoria, le cui richieste, dettagliatamente motivate e certificate, saranno valutate dal Consiglio di Classe.

Si prevede la presenza di un docente ogni 15 alunni. In casi particolari, o con un alunno diversamente

abile, è opportuna la presenza dell'insegnante di sostegno o di un altro docente.

Il docente può partecipare ad un solo viaggio d'istruzione.

Eventuali deroghe potranno essere fatte solo in caso di eccezionale necessità.

La designazione degli accompagnatori spetta al Dirigente scolastico, il quale, nell'ambito delle indicazioni fornite dal Consiglio di classe e assicurando l'avvicendamento, individua i docenti tenendo conto della loro effettiva disponibilità.

1. Qualora il docente accompagnatore, per sopraggiunti impedimenti, non sia più disponibile ad effettuare l'uscita, sarà sostituito da un docente della stessa classe; in mancanza di tale disponibilità, l'uscita o il viaggio sarà annullato poiché non possibile ricorrere a docenti di altri corsi se non in casi eccezionali valutati dagli organi competenti.
2. L'iter organizzativo verrà stabilito dal docente referente in accordo con il D.S., la funzione strumentale e la segreteria. Gli itinerari (massimo di due) saranno individuati in seguito alle proposte dei vari consigli di classe.
3. E' comunque stabilito che le quote di partecipazione dei singoli alunni saranno raccolte, per le uscite brevi, da un genitore rappresentante di classe o da un altro disponibile e versati sul conto corrente della scuola.

MENTO DEGLI ALUNNI DURANTE LE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

ORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO	• Rispettare gli orari fissati nel piano del viaggio. • Non sporcare e danneggiare il pullman, evitare di alzarsi senza motivo e di fare chiasso eccessivo. • Nei momenti di sosta, non allontanarsi senza chiedere il permesso al docente e mai da soli.
COMPORTAMENTO NEI LUOGHI DI SOGGIORNO	• Comportarsi correttamente a tavola senza gridare e sporcare • Nelle camere e negli altri ambienti frequentati, avere rispetto della proprietà altrui evitando di arrecare danni dei quali si risponde personalmente. • Non allontanarsi dalla stanza senza il permesso del docente e rientrare nella propria all'orario stabilito. • Durante le ore notturne dovranno essere rispettate le normali esigenze di riposo di tutti.
COMPORTAMENTO DURANTE LE VISITE	• Durante le visite a musei, palazzi, chiese muoversi con ordine ed in silenzio, seguire attentamente le spiegazioni. • Non toccare oggetti o fotografare senza permesso.
In tutte le uscite organizzate dalla scuola gli alunni, essendo affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, dovranno attenersi alle loro direttive; devono essere consapevoli che non vengono meno i normali doveri scolastici e le proprie responsabilità in caso di azioni avventate, sono inoltre tenuti ad utilizzare un abbigliamento adeguato e a fare un uso razionale del cellulare.	

DOCENTI

1. Prima di iniziare la lezione i Docenti sono tenuti ad apporre la firma di presenza sul registro. Sono altresì tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi e a prendere visione ove richiesto.
2. I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte.
3. I Docenti devono avvertire le famiglie tramite R. E. circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.
4. Nella scuola secondaria di primo grado i Docenti devono sempre indicare sul registro di classe i compiti assegnati, gli argomenti svolti e le verifiche scritte programmate.
5. Nella scuola secondaria di primo grado il Coordinatore del CdC, nella scuola primaria i coordinatori di classe, si faranno carico di illustrare alla classe il programma annuale ed il Regolamento, e recepiranno osservazioni e suggerimenti utili sulle modalità di organizzazione della classe.
6. I Docenti esplicitano agli alunni le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva ed adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione.
7. I genitori hanno diritto di conoscere esattamente il comportamento dei figli in classe:
il primo e più importante passo per interventi coordinati sugli alunni è la rilevazione dei comportamenti su cui intervenire. La nota sul registro riveste carattere di eccezionalità e il ricorso alla Dirigenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto, se da un lato ostacola le attività dell'Ufficio di Dirigenza, dall'altro può rafforzare nell'alunno la convinzione di impotenza educativa da parte dei Docenti e costituire una ragione di rinforzo di condotte errate.
8. É fatto espresso divieto di allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi di natura disciplinare.
9. É assolutamente vietato ostruire anche temporaneamente con mobili o attrezzature, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. É altresì vietato sistemare mobili bassi presso le finestre, sia nelle aule che in zone accessibili agli alunni.
10. Al termine delle lezioni, i Docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.
11. I Docenti devono prontamente segnalare per iscritto in Presidenza, al responsabile di plesso o a docenti preposti alla sicurezza situazioni di pericolo ed intervenire immediatamente per impedire infortuni.

DIVIETO INTRODUZIONE CIBI

L'alimentazione nella scuola, implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza: da una parte la qualità nutrizionale degli alimenti, dall'altra le problematiche connesse ai soggetti interni e/o esterni alla scuola che dovranno prendere tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari dalla raccolta del prodotto fino alla somministrazione al consumatore, da ultimo le condizioni ambientali dei luoghi dove vengono conservati e somministrati i cibi ed i rischi connessi alle patologie dei nostri alunni.

Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", tuttavia l'introduzione nella scuola di alimenti è sempre rischiosa per motivi igienico- sanitari.

Pertanto dalla considerazione che è indispensabile tutelare i minori è **assolutamente vietato** il consumo collettivo di alimenti di provenienza non esplicitamente documentata all'interno delle classi di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.

Nell'eventualità di festeggiamenti di alunni a scuola (da concordare con il coordinatore di classe) la vigente normativa impone che possano essere consumati e distribuiti **esclusivamente** cibi confezionati da esercizi commerciali o laboratori regolarmente autorizzati e a norma.

Pertanto, i docenti verificheranno che i cibi (possibilmente privi di panne e creme, facilmente deperibili) introdotti a scuola siano sigillati e muniti di scontrino recante l'indicazione del rivenditore o di elenco degli ingredienti adoperati.

DIVIETO DI FUMO

L'Istituzione scolastica coopera con la famiglia perché gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto e alla qualità della vita, all'educazione, alla convivenza civile e alla legalità.

Pertanto il presente Regolamento è redatto con una finalità educativa piuttosto che coercitiva e si prefigge di:

- a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, sancito in generale dall'art. 32 della Costituzione, dal Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche apportate dal D. Lgs 81/2008;
 - b) prevenire l'abitudine al fumo;
 - c) incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
 - d) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
 - e) fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
 - f) far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalle norme vigenti (legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995), in tutti i locali, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa;
 - g) dare visibilità alla politica sul fumo adottata, attivando interventi di informazione e sensibilizzazione.
1. È stabilito il divieto di fumo in tutti i locali dell'istituto: nei cortili, atri e ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteche, scale, disimpegni, laboratori, palestre, sala docenti, sale per riunioni, area di attesa, bagni.
 2. Negli atri e corridoi dei Plessi e nella Palestra sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.
 3. I responsabili preposti all'applicazione del divieto nella scuola, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14 /12 /1995, sono indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo.
 4. È compito dei responsabili preposti:
 - vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto.
 - vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

REGOLAMENTO PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE

Visto il D. M. del 6 agosto 1990 n. 201 - *Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media- Riconduzione e Ordinamento Istituzione classe di concorso di "strumento musicale" nella scuola media;*

Vista la Legge 03 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;*

Vista la C. M. n. 49 del 20 maggio 2010 - *Valutazione degli alunni ed esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione;*

Visto il D. Lgs. 62/2017 *Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107;*

Visto il D. I. 176 dell'01/07/2022 recante la disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle scuole secondarie di primo grado;

Vista la Nota del Ministero prot. 22536 del 05/09/2022 inerente l'attivazione dei nuovi percorsi musicali come da DI 176/2022;

Considerato che lo studio dello strumento musicale rientra, per gli alunni che lo hanno scelto, tra le attività curriculari obbligatorie aggiuntive;

Considerato che l'insegnamento dello strumento musicale prevede un rapporto docente-alunno uno a uno e/o per piccoli gruppi strumentali;

Atteso che per l'insegnamento dei suindicati strumenti musicali è stata prevista un'articolazione oraria pomeridiana di tre giorni;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA

L'adozione del seguente Regolamento dei Percorsi ad Indirizzo Musicale quale parte integrante del Regolamento d'Istituto della scuola.

Premessa

I Percorsi ad Indirizzo Musicale, che costituiscono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo M. Morleo, in coerenza con il curriculum di Istituto e con le indicazioni nazionali di cui al D. M. n. 254/2012, "concorrono alla più consapevole acquisizione del linguaggio musicale da parte dell'alunna e dell'alunno integrando gli aspetti tecnico - pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, fornendo, altresì, occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio. Nei percorsi ad indirizzo musicale l'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale personalizzato dell'alunna e dell'alunno che si avvale

di detto insegnamento e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico" (art.1 - DM 176)".

Nello spirito educativo e formativo della scuola dell'obbligo e nella valorizzazione dell'esperienza musicale quale dimensione globale propria dell'allievo, i Percorsi ad Indirizzo Musicale si propongono di perseguire i seguenti orientamenti formativi:

- promuovere la formazione globale dell'alunno offrendo, attraverso l'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- offrire all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità;
- fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita per gli alunni;
- avviare gli alunni a sostenere una esibizione pubblica, gestendo la propria emotività;
- offrire agli studenti una maggiore coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale e all'interno di un gruppo.

Art.1 - Scelta dei Percorsi ad Indirizzo Musicale

La scelta dei Percorsi ad Indirizzo Musicale è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima, con l'indicazione, non vincolante, dell'ordine di preferenza tra quattro strumenti: flauto, clarinetto, chitarra, pianoforte.

Art.2 - Accesso ai Percorsi ad Indirizzo Musicale

L'accesso ai Percorsi ad Indirizzo Musicale avviene previo svolgimento di una prova orientativo attitudinale predisposta dall'Istituzione Scolastica. Una volta sostenuta la prova, viene stilata una graduatoria di merito, disponibile agli atti della scuola ai fini della consultazione. E' possibile selezionare altri alunni di classe prima, in caso di esaurimento della graduatoria, formulandone una ulteriore, una volta sostenuta la prova orientativo attitudinale.

Ai fini dello svolgimento della prova orientativo - attitudinale, viene costituita un' apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato, composta da almeno un Docente per ognuna delle specialità strumentali previste e un docente di Educazione Musicale.

Le prove verificano:

- Discriminazione delle altezze musicali (suoni gravi ed acuti);
- Riproduzione di brevi sequenze ritmiche con difficoltà crescente;
- Intonazione e riproduzione di semplici melodie vocali;
- Eventuale dimostrazione delle abilità strumentali acquisite (se già in possesso).

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Alunno/a

Preferenze strumento definitive alunno da 1 a 4
(1 rappresenta il valore di gradimento più alto – 4 il valore più basso)

FL	CL	CH	PF

1 . PROVA RITMICA (tre quesiti)

Ripetizione ritmo	Buona	Accettabile	Approssimativa	Errata
a. inario	3	2	1	0
b. ternario	3	2	1	0
c. sincopato	6	4	1	0

2. PROVA ORECCHIO – INTONAZIONE (tre quesiti)

Ripetizione suoni	Buona	Accettabile	Approssimativa	Errata
a. riconoscimento altezza tra due suoni	3	2	1	0
b. riproduzione di un suono	3	2	1	0
c. riproduzione di tre o più suoni	6	4	1	0

3. PROVA DI COORDINAZIONE MOTORIA (due quesiti)

Ripetizione ritmica attraverso movimenti corporei	Buona	Accettabile	Approssimativa	Errata
a. binario	3	2	1	0
b. ternario	3	2	1	0

PUNTEGGIO TOTALE/30

- Gli alunni in possesso di certificazione di cui alla L. 104/92 effettuano la prova orientativo – attitudinale usufruendo di maggior tempo per la prestazione, nel rispetto del Piano Educativo Individualizzato.
- Per gli alunni affetti da ipoacusia saranno adottati i criteri 1 e 3.
- Gli alunni con certificazione di cui alla L. 170/2010 effettuano la prova orientativo - attitudinale usufruendo di maggior tempo (circa il 30% in più).

Durante la prova orientativo – attitudinale gli alunni sopra richiamati saranno affiancati dal docente di sostegno della scuola primaria di provenienza.

Il giudizio della commissione è insindacabile.

Art.3 - Scelta dello strumento e posti disponibili

All'atto dell'iscrizione le famiglie esprimono il grado di preferenza da 1 a 4 per ciascuno dei 4 strumenti scelti dal Collegio dei Docenti ed oggetto di studio. Ad esito della prova orientativo – attitudinale, la Commissione attribuisce un punteggio e designa lo strumento per il quale l'alunno è maggiormente portato avvalendosi dei seguenti criteri:

1. Preferenza espressa all'atto dell'iscrizione;
2. Preferenza espressa dall'alunno durante le prove;
3. Conoscenza pregressa dello strumento;
4. Caratteristiche e peculiarità anatomiche, tecniche e di esecuzione ritmica e melodica dimostrate durante la prova.

La designazione dello strumento da parte della Commissione è insindacabile.

Le alunne e gli alunni sono ammessi alla frequenza dei percorsi ad indirizzo musicale nei limiti dei posti disponibili, per un massimo di 16 alunni.

Le famiglie degli alunni ammessi ai Percorsi ad Indirizzo Musicale si impegnano, all'atto dell'ammissione, ad acquistare uno strumento musicale personale. E' possibile la concessione, in comodato d'uso gratuito, della strumentazione disponibile a scuola, in base alle risorse disponibili, tenendo conto della situazione economica familiare, attraverso apposita istanza protocollata in Segreteria con allegata dichiarazione ISEE.

Art. 4 - Frequenza dei percorsi ad Indirizzo Musicale

Una volta ammessi ai Percorsi, essi diventano obbligatori al pari di tutte le altre discipline curriculari. La durata dei percorsi è di tre anni. Esso costituisce parte integrante del piano di studi dello studente nonché materia d'Esame di Stato al termine del primo ciclo d'istruzione. Non è ammesso il ritiro dai Percorsi in parola. Qualora gravi problematiche di natura fisica impediscano la fruizione dello strumento prescelto, la/il discente è tenuta/o a frequentare comunque per apprendere teoria e solfeggio musicale.

Art. 5 - Orario delle lezioni

Le lezioni si svolgono in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario previsto dall'articolo 5, comma 5, del D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89, non coincidente con quello definito per le altre discipline curricolari.

L'orario aggiuntivo per gli alunni corrisponde a tre ore settimanali (novantanove ore annuali), articolate nella maniera seguente:

- lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e collettiva (per gruppi di due o di tre);
- teoria e lettura della musica;
- musica d'insieme (ore eventualmente raggruppate in un monte ore da utilizzare in occasione delle prove orchestrali dei concerti/manifestazioni).

Gli orari delle lezioni articolati su tre giorni, nel range orario che va dalle ore 14:00 alle ore 18:00, sono concordati con le famiglie (su indicazioni dei docenti di strumento) e constano in un'ora e un rientro settimanale per alunno, avendo la possibilità (concordata con ogni genitore) di accantonare la terza ora in un monte ore da utilizzare per le prove di musica di insieme in occasione della partecipazione dell'orchestra scolastica alle varie manifestazioni.

Art.6 - Flessibilità oraria

L'orario delle lezioni, articolato su tre giorni settimanali per ragioni di organizzazione oraria interna in relazione al PTOF e alle riunioni degli OOCC, ha validità per l'intero anno scolastico. In occasione di spettacoli, saggi, concerti, concorsi ecc. ovvero per motivi di organizzazione interna dell'Istituto, gli orari potranno subire, anche per brevi periodi, alcune variazioni che saranno comunicate alle famiglie per mezzo di circolari e/o telefonicamente.

Art.7 Valutazione degli apprendimenti ed esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione

In sede di scrutinio periodico e finale, i docenti di strumento partecipano alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuiscono una valutazione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Per quanto concerne l'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione degli alunni iscritti ai Percorsi ad Indirizzo Musicale, il colloquio previsto dall'articolo 8, comma 5, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62 comprende, oltre a domande teoriche, l'esecuzione di una prova pratica di strumento, eseguita dal vivo senza impiego di basi musicali fissate su supporti di qualsiasi genere o di sequenze di suoni, in modo da poter cogliere al meglio le conoscenze ed abilità acquisite. Potrà essere scelta tra la modalità singola (solista) oppure in formazione d'insieme, con possibilità di accompagnamento da parte dei docenti di strumento.

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

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

Art. 8 - Assenze dei Docenti di strumento musicale e/o situazioni organizzative particolari

Qualora un docente di strumento musicale comunichi la propria assenza nel giorno in cui deve prestare servizio, l'ufficio di segreteria informerà tempestivamente gli alunni interessati e telefonicamente avviserà (fonogramma) i genitori dei discenti interessati, della loro uscita anticipata alle ore 14:00. In caso di irreperibilità dei genitori, gli alunni resteranno a scuola e seguiranno le attività in altra classe di strumento musicale. Nei casi in cui ci fossero particolari esigenze dovute a prove generali, saggi, concerti ecc., gli alunni, dandone preavviso alle famiglie, resteranno a scuola e saranno sotto la tutela dei Docenti di strumento musicale presenti. Eventuali assenze dei docenti programmate con largo anticipo (permessi, visite specialistiche ecc.) saranno comunicate per tempo.

Art. 9 - Assenze degli alunni

Per le assenze degli alunni si applica la normativa generale, fatta eccezione per i seguenti casi:

- se l'alunno è presente a scuola durante l'orario antimeridiano e una volta tornato a casa non fa rientro il pomeriggio, il docente di strumento annoterà l'assenza sul registro elettronico, da giustificare al rientro a scuola dall'insegnante della prima ora;
- se l'alunno è assente la mattina, ma può frequentare la lezione di strumento in orario pomeridiano, su richiesta scritta del genitore, può essere ammesso in classe nel pomeriggio. I docenti di strumento annoteranno sul registro elettronico la presenza nelle loro ore.

Art. 10 - Permessi ed autorizzazioni

I permessi relativi alle uscite anticipate durante le specifiche attività didattiche pomeridiane, vengono rilasciati dal docente di strumento musicale della classe, previa richiesta scritta e a condizione che l'alunno venga ritirato da uno dei genitori o da un loro delegato maggiorenne. L'uscita anticipata sarà annotata sul registro elettronico, e l'autorizzazione scritta inserita nel registro di classe.

Art. 11 – Orientamento

L'Istituto pianifica annualmente, oltre alle attività di propedeutica musicale e/o allo studio dello strumento musicale delle classi IV e V della scuola primaria (D. L. n°60 del 13.04.2017), anche attività di orientamento per le famiglie degli alunni e di continuità formativa per gli studenti delle V classi della scuola primaria al fine illustrare i contenuti della disciplina e le modalità di organizzazione dei Percorsi ad Indirizzo Musicale.

Art.12 - Modifiche e/o integrazioni

Il presente regolamento potrà essere modificato e/o integrato durante l'anno scolastico qualora se ne ravvisi la necessità. Per tutto quanto non espresso nei suindicati articoli si rimanda al Regolamento di Istituto.

REGOLAMENTO SULL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DELLA COMUNICAZIONE

Premessa

L'Istituto Comprensivo "M. Morleo", elabora il presente Regolamento, periodicamente revisionabile, relativo alla Politica d'Uso Accettabile delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione.

Il presente Regolamento, che definisce l'aspetto della Policy d'Istituto che è da intendere come le "regole condivise per l'uso della rete locale e dei servizi su di essa attivati", intende conseguire i seguenti obiettivi:

1. I vantaggi di Internet a Scuola
2. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet
3. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC
4. Norme e linee guida
5. Uso delle immagini e dei filmati nella scuola

Lo scopo del presente documento è quello di garantire un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche in dotazione all'Istituto Comprensivo "Morleo " nel rispetto delle norme vigenti.

E' altrettanto evidente che le regole approvate nel presente disciplinare tecnico devono avere una valenza formativa e non solo sanzionatoria, perché il loro scopo è quello di aiutare gli utenti meno esperti a orientarsi in merito a temi quali la privacy, la libertà di espressione, il plagio, la identificazione ed identità di rete, l'etica nella rete, i vincoli legali, le molestie, l'utilizzo delle risorse.

1) - I vantaggi di Internet a Scuola

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino ad utilizzare le ICT (Information and Communication Technology) per approfondire le conoscenze, recuperare documenti e scambiare informazioni. Internet offre a tutti una vasta scelta di risorse e opportunità culturali, sociali, scolastiche e per il tempo libero. La scuola oggi propone l'utilizzo di Internet per promuovere il successo formativo, per tendere all'eccellenza in ambito didattico, attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione.

Per gli studenti come per i docenti e per tutti gli operatori scolastici l'accesso ad Internet non è solo un privilegio ma è soprattutto un diritto.

Durante la consultazione esiste la reale possibilità di trovare materiale inadeguato ed anche illegale per cui la scuola adotterà, seguendo l'evoluzione dei sistemi, tutti i mezzi e i software atti a difendere l'accesso da parte degli alunni a quei siti ritenuti pericolosi.

Resta fondamentale il ruolo degli insegnanti che hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on line, di stabilire obiettivi chiari per un uso consapevole di Internet, di prevenire il verificarsi di situazioni critiche, utilizzando percorsi guidati e controllati.

L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto previsto dal curriculum scolastico in base all'età e alla maturità dei discenti.

2) - Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet

La scuola metterà in atto tutte le azioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso alla documentazione cercata, anche se non è possibile assicurare una navigazione totalmente priva di rischi.

La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su Internet e per eventuali conseguenze causate dall'accesso accidentale a siti illeciti. Tuttavia è dovere della scuola garantire il diritto dei minori in rete e adottare tutti i sistemi di sicurezza conosciuti per diminuire le possibilità di rischio durante la navigazione.

Con Internet gli studenti imparano ad utilizzare metodi di consultazione e motori di ricerca. Ricevere ed inviare messaggi con allegati via e-mail è conseguenza del possesso di una buona abilità nella gestione delle informazioni e della comunicazione.

Tale abilità include:

- un controllo della validità e dell'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
- un utilizzo di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
 - una ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale e dei possibili altri link al sito;
- un rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

Gli studenti devono essere pienamente consapevoli dei rischi a cui si espongono e spingono terzi quando si naviga in rete. Essi devono essere educati a riconoscere e ad evitare gli aspetti negativi di internet (pornografia, violenza, razzismo, sfruttamento dei minori ed ancora altri eventi) e, qualora ne venissero a contatto, devono riferire immediatamente il fatto all'insegnante o al docente responsabile del laboratorio.

3) - Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle ICT

E' consentito l'accesso alle postazioni dei computer negli orari di apertura della scuola per scopi didattici. Le attività dei laboratori sono regolamentati da orari di apertura e di chiusura. Verrà individuato un responsabile del laboratorio di Informatica al quale i docenti dovranno rivolgersi.

Il laboratorio è a disposizione di tutte le classi dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e durante il pomeriggio per attività di progetto.

Quando un docente, con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare sull'apposito modulo il proprio nome, il giorno, ora e la classe.

La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo, o gruppo, una postazione che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio, senza la presenza di un docente che li possa controllare.

Disposizioni sul comportamento da tenere in laboratorio

- All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Al termine delle attività i computer vanno spenti sempre. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno del laboratorio;
- gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi. L'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare nella classe ed effettuare le operazioni di uscita;
- non è data possibilità agli alunni di cambiare di posto ai pc o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione del Docente accompagnatore;
- il personale e gli alunni dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine;
- è assolutamente vietato portare e/o consumare cibi e bevande nel laboratorio;
- prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente;
- chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà giustificare il comportamento adottato al dirigente scolastico;
- per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo

- È vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine;
- al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema;
- è severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura, fare uso di giochi software nel laboratorio o fare utilizzare la fotocamera;
- ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi anomalia o malfunzionamento riscontrata;
- è vietata ogni installazione di nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dal Coordinatore del team digitale. Eventuali nuovi software non presenti che vengano ritenuti necessari per l'attività didattica devono essere richiesti all'Assistente Tecnico, il quale ne verificherà il corretto funzionamento in rete e il rispetto delle norme sulla licenza d'uso e, in accordo con il coordinatore del team digitale, li installerà sulle macchine.

Tutti i lavori presenti sul disco fisso, estranei al software in dotazione, saranno periodicamente cancellati. I docenti che desiderano/devono salvare i propri lavori sono tenuti ad effettuare tali salvataggi su un cloud associato ad un loro indirizzo di posta elettronica (personale o istituzionale) o su una chiavetta adibita ad uso esclusivo del laboratorio di informatica della scuola.

Ad eccezione di tablet presenti nell'aula informatica, le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

Disposizioni sull'uso di INTERNET

- L'accesso a Internet è consentito solo sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani;
- è vietato alterare le opzioni del software di navigazione;
- è severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare;
- in qualunque momento, il coordinatore del team digitale che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento Interno, o comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il responsabile del laboratorio dovrà farne comunicazione alla Dirigenza dell'Istituto per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Disposizioni sull'uso del laboratorio mobile (TABLET)

I docenti possono utilizzare il laboratorio mobile dopo averlo prenotato sull'apposito foglio specificando il numero dei dispositivi necessari. La prenotazione deve essere fatta almeno due giorni prima per dare la possibilità di prendere visione della prenotazione.

COME EFFETTUARE IL PRELIEVO DEI TABLET:

- I tablet possono essere prelevati dal laboratorio mobile SOLO dal docente che ne ha fatto richiesta;
- Alla fine dell'utilizzo devono essere rimessi al loro posto sempre dal docente che li ha utilizzati;
- Una volta rimessi al loro posto, schiacciare il pulsante di ricarica degli stessi.

Gli alunni possono usare il Tablet solo per scopi didattici e l'utilizzo di tale strumento dev'essere coerente con le richieste fatte dai docenti. In nessun caso non è opportuno che l'alunno utilizzi questi dispositivi per giochi che non siano di valenza didattica, vedere film, fare video o fotografie o scaricare applicazioni.

Durante l'intervallo, non lasciare incustoditi i tablet consegnati.

Norma finale

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

4) - Norme e linee guida

I docenti che utilizzano il laboratorio di informatica sono tenuti ad illustrare didatticamente agli alunni i contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC tenendo conto ovviamente della loro età, evidenziando le opportunità e i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

Più in particolare gli studenti saranno invitati a:

- Non inviare a nessuno la propria foto o quelle di altre persone;
- Non accedere mai a siti in cui viene chiesto un pagamento;
 - Non comunicare a nessuno, per nessuna ragione, il numero di carta di credito o i dati bancari dei genitori o di conoscenti;
- Non fissare appuntamenti o incontri con persone conosciute attraverso la rete;
 - Informare genitori e insegnanti nel caso fossero comparse informazioni o pagine che creano

disagio o novità.

Tutto il personale scolastico, pertanto, sarà coinvolto nel monitoraggio dell'utilizzo di Internet, nello sviluppo delle linee guida e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di Internet.

5) - Utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche

Come da circolare ministeriale dell'11/07/2024 vige il divieto di utilizzo in classe di telefoni cellulari / Smartwatch, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. È comunque consentito l'utilizzo di tablet e PC in classe sotto la guida dei docenti ;come riportato anche nel piano nazionale scuola digitale (P. N. S. D.) e negli obiettivi della " Cittadinanza digitale" di cui all'art. 5 L. 25 Agosto 2019, n. 92.

E' severamente vietato fare foto e video nei locali scolastici, soprattutto durante gli esami di stato e pubblicarli.

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente configurando, pertanto, un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi.

Il discente ha il dovere:

- di assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante gli orari di lezione;
- di tenere comportamenti rispettosi degli altri.
- di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti di istituto.

La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari appositamente individuate da ciascuna istituzione scolastica, nell'ambito della sua autonomia, in sede di regolamentazione di istituto.

Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione della dirigenza. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa.

7) - Uso delle immagini e dei filmati nella scuola

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

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola.

I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri con obbligo di risarcimento. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto del genitore

e/o del tutore legale, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e successivamente verbalizzate in quanto saranno materia di valutazione disciplinare. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni. I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni.

REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

ART. 1 – FINALITA' E COMPITI

E' costituito presso l'Istituto Comprensivo Morleo, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) successivamente modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235, l'Organo di Garanzia.

Tale Organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere e assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli studenti e delle studentesse, sono:

prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti/famiglie e personale della scuola in merito all'applicazione dello statuto e avviarli a soluzione;

esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti dell'Istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'Organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

ART. 2 – COMPOSIZIONE

- Il Dirigente Scolastico, che lo presiede;

-Un insegnante nominato dal Consiglio di Istituto di cui uno svolge, a rotazione, il compito di segretario verbalizzante;

-Due rappresentanti eletti dai genitori.

Sono inoltre nominati due membri supplenti (docente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, la persona fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o è parte in causa del provvedimento).

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per il periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio di Istituto e/o comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.

In caso di due assenze consecutive, non giustificate, si decade dall'incarico e il Consiglio di Istituto provvederà al reintegro dei componenti.

I genitori componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del/la proprio/a figlio/a, ovvero insegnanti della classe del/la proprio/a figlio/a.

Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.

ART. 3 – MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.

La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

L'Organo di Garanzia ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.

L'organo si riunisce con almeno la metà dei membri.

ART. 4 – I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato da uno dei genitori dell'alunno mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, come da normativa. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.

Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario e sempre in presenza di terza persona, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.

Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e, con gli eventuali omissis necessari per la normativa sulla privacy, costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.

L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare il genitore dello/la studente/essa (se necessario lo/a studente/essa) a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.

Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.

Tutte le testimonianze sono rese a verbale.

L'Organo di Garanzia decide nel termine di 10 giorni. Se l'Organo di Garanzia non decide entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo/a studente/essa la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenendo conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza e il coordinatore di classe.

Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso. Il presente Regolamento dell'Organo di Garanzia integra, con efficacia immediata, il regolamento vigente all'interno dell'Istituto comprensivo "Villasanta" e viene pubblicato all'Albo on-line.

SANZIONI DISCIPLINARI

Si applicano le disposizioni e le indicazioni contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti emanate con il D.P.R n. 249 del 1998 e successive modifiche di cui al D.P.R. n. 235 del 2007 e di cui al D.P.R. n. 134 del 2025.

Premesso che tutte le sanzioni rispondono ad intenti educativi e correttivi, nelle loro applicazioni gli insegnanti terranno conto dell'età degli alunni e si ispireranno a criteri di gradualità e proporzionalità come di seguito si suggerisce.

Le mancanze lievi sono sanzionate dal docente, che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritto. Il provvedimento viene riportato sul Registro elettronico di classe. Le famiglie vengono informate ed eventualmente convocate per concordare interventi educativi.

Riferimento allo Statuto degli Studenti	Mancanze lievi e/o comportamenti scorretti	Interventi / sanzioni	Attività alternative
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. [Art. 3, comma 1, Statuto delle studentesse e degli studenti] 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 sé stessi. [Art. 3, comma 2, Statuto delle studentesse e degli studenti] Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1. [Art. 3, comma 3, Statuto delle studentesse e degli studenti] Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai	Frequenti ritardi Limitata attenzione e partecipazione durante le attività didattiche Moderato disturbo durante le lezioni Scarsa puntualità nelle consegne Svolgimento non regolare dei compiti Comportamenti inopportuni durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione Rapporti poco corretti con i compagni (scherzi inopportuni, prese in giro...) Abbigliamento poco idoneo	1. Richiamo verbale 2. Richiamo scritto sul registro elettronico 3. Convocazione della famiglia	Attività di riflessione o approfondimento Attività a supporto del lavoro docente

regolamenti dei singoli istituti. [Art. 3, comma 4, Statuto delle studentesse e degli studenti]			
---	--	--	--

Le mancanze gravi sono sanzionate dal Consiglio di Classe, con la sospensione dalle lezioni per un periodo inferiore a 15 giorni, con o senza obbligo di frequenza. Il provvedimento viene riportato sul Registro elettronico di classe. Le famiglie vengono informate e convocate per la comunicazione formale del provvedimento e per concordare strategie educative di intervento.

Riferimento allo Statuto degli Studenti	Mancanze gravi	Interventi / sanzioni	Attività alternative
Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. [Art. 3, comma 1, Statuto delle studentesse e degli studenti]	Frequente disturbo dell'attività didattica Reiterati ritardi e/o assenze ingiustificate già oggetto di segnalazione alla famiglia Comportamenti scorretti nei confronti dei pari e degli adulti (bullismo, insulti, minacce, scorrettezze, offese, volgarità...)	1. Richiamo scritto sul registro elettronico, per la comunicazione ai colleghi e alla famiglia 2. Convocazione della famiglia 3. Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni con svolgimento di attività (leggere e riassumere un testo, produrre una riflessione scritta sulle	Attività di riflessione o approfondimento Attività utili alla collettività studentesca

		conseguenze del proprio comportamento o su un tema di educazione civica e/o realizzazione di un elaborato da presentare alla classe) tenute da docenti "incaricati"	
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. [Art. 3, comma 2, Statuto delle studentesse e degli studenti] Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1. [Art. 3, comma 3, Statuto delle studentesse e degli studenti] Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti. [Art. 3, comma 4, Statuto delle studentesse e	Uso improprio di materiale non inerente alla didattica (telefonini, riviste, giochi...) Scorretto utilizzo della strumentazione tecnologica della scuola (schermi interattivi, Ipad, laboratorio di informatica...) Realizzazione di foto, video, riprese nei locali della scuola e/o condivisione sui social o altra diffusione non autorizzata Danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri compagni Falsificazione di firme e/o alterazione dei risultati scolastici Comportamenti scorretti reiterati nei confronti dei pari e degli adulti (bullismo, insulti, minacce, scorrettezze, offese, volgarità...)	Allontanamento dalle lezioni con obbligo di svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale (art.8 comma 8ter D.DP.R. 134/2025) con obbligo di frequenza da 3 a 15 giorni. Es attività di pulizia giardino, biblioteca, raccolta differenziata, attività di educazione civica. Nel caso di comportamenti che costituiscono pericolo per sé e per gli altri, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.	

<i>degli studenti]</i> Gli studenti sono tenuti a 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. [Art. 3, comma 5, Statuto delle studentesse e degli studenti] Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. [Art. 3, comma 6, Statuto delle studentesse e degli studenti]	Comportamenti che costituiscono pericolo per sé e per gli altri, nel corso delle attività didattiche in classe o durante le uscite didattiche.		
--	---	--	--

Le attività di cittadinanza sociale, fin quando non saranno attive le strutture ospitanti convenzionate, verranno svolte all'interno dell'Istituzione scolastica.

Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal Consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. Le mancanze gravissime sono sanzionate dal Consiglio di Istituto, con l'allontanamento dalle lezioni per un periodo oltre i 15 giorni, o fino al termine delle lezioni, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'Esame di Stato. Il provvedimento viene riportato sul Registro elettronico di classe. Le famiglie vengono informate e convocate per la comunicazione formale del provvedimento e per concordare strategie educative di intervento.

Riferimento allo Statuto degli Studenti	Mancanze gravissime	Interventi / sanzioni	Attività alternative
[Art. 3, comma 1,2,3,4,5, 6, Statuto delle studentesse e degli studenti]	Gravi e reiterati atti di bullismo e razzismo Atti di vandalismo verso cose e ambienti Atti intimidatori, violenze fisiche nei confronti di alunni, docenti o personale della scuola	1. Richiamo scritto sul registro elettronico, per la comunicazione ai colleghi e alla famiglia 2. Allontanamento dalle lezioni oltre 15 giorni, o fino al termine delle lezioni, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'Esame di Stato. Convocazione ufficiale da parte del C. di Istituto alla famiglia, per la comunicazione e condivisione del provvedimento disciplinare.	Attività di riflessione o approfondimento Attività utili alla collettività studentesca

Tutti i provvedimenti, in quanto tesi al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, devono essere:

Tempestivi

Graduati e proporzionati alle infrazioni commesse

Ispirati al principio di responsabilità personale e della riparazione del danno.

Ininfluenti nella valutazione del profitto delle singole discipline, ma influenti sulla valutazione del comportamento che, se pari a 5 o 4, non consente l'ammissione alla classe successiva o all'esame.

In caso di C. di C. riunito in sessione straordinaria per la necessità di non far trascorrere tempo tra comportamento scorretto e sanzione, il coordinatore individua giorno e ora, ne dà comunicazione al D.S. per la predisposizione della convocazione ufficiale, richiede l'eventuale partecipazione del D.S. cui fornisce gli elementi di giudizio registrati nel Registro dei Verbali, che consentano al D.S. di predisporre il decreto di sospensione.

NORME PROCEDURALI

Qualora sia necessario attuare una sanzione disciplinare, le deliberazioni sono assunte dal competente organo, dopo aver sentito le giustificazioni degli alunni.

I provvedimenti scritti richiedono un controllo dell'avvenuta lettura da parte di un genitore.

Ogni deliberazione del Consiglio di Classe deve essere comunicata e motivata alla famiglia, attraverso un colloquio e uno scritto, a cura del Coordinatore di Classe, vistato dal Dirigente Scolastico.

I provvedimenti di sospensione sono comunicati e motivati in forma scritta dal Dirigente Scolastico, sulla base di quanto verbalizzato nei Consigli di Classe o nel Consiglio di Istituto.

IMPUGNAZIONE

Contro le decisioni assunte dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso, da parte dei genitori all'Organo di Garanzia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Giada Simonetti

GIADA SIMONETTI

06.11.2025 12:59:27

CET