



Ministero della Pubblica Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO NINO NAVARRA

INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO

Via Kennedy,1 Tel.0924.21674 Fax 514365 - 91011 ALCAMO

C.F.80003900810 - e-mail tpic81000x@istruzione.it - pec: tpic81000x@pec.istruzione.it

ALL'ALBO on line SUL SITO DELL'ISTITUTO SEDE

Regolamento di Istituto

Il Consiglio di Istituto

- VISTO** art 33 della Costituzione
- VISTO** il DPR n 249 del 24.06.1998 "Statuto degli studenti e delle studentesse" e successive modificazioni intervenute con DPR 21.11.2007, n. 235
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art 21 della legge 15.03.1997 n 59
- VISTA** la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali",
- VISTA** la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008
- VISTA** la legge 30.10.2008, n. 169
- VISTA** la legge 241/90 e successive modificazioni
- VISTO** il D.P.R n. 122 del 22.06.2009 "Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi dell'art. 2 e 3 del D.L. 1 Settembre 2008, n. 137 convertito con modificazione, della Legge 30 Ottobre 2009 n. 169;
- VISTO** il D.M. 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.
- PRESO ATTO** che è nel rispetto dei doveri di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti
- SENTITO** il parere del Collegio dei docenti
- SENTITA** la proposta dei Consiglieri presenti

delibera di approvare il presente Regolamento

Indice generale

TITOLO I Organi collegiali

TITOLO II Tempo scuola

TITOLO III Rapporti scuola-famiglia

TITOLO IV Alunni

TITOLO V Personale scolastico

TITOLO VI Vigilanza alunni

TITOLO VII Comportamenti Comuni per la sicurezza

TITOLO VIII Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

TITOLO IX Utilizzo aule e laboratori

TITOLO X Disciplina degli alunni

TITOLO XI Corso ad indirizzo musicale

TITOLO XII Divieto di fumo

PREMESSA

La scuola dell'autonomia è un'istituzione "che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali" (Circ. Ministeriale n. 371 del 02.09.1998)

Il presente regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98.

E' subordinato ad aspetti già definiti da fonti di natura superiore quali Leggi, Decreti, Ordinanze e si propone di integrarle ed adattarle, sulla base delle esigenze e delle finalità dell'Istituto Comprensivo "N. Navarra"

Ad esse fa rimando per quanto qui non espressamente detto.

E' in piena armonia con il PTOF e contribuisce alla sua piena attuazione.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- Uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- Imparzialità, equità e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- Accoglienza ed integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

TITOLO I Organi Collegiali

Art. 1 Convocazione e aspetti generali

La convocazione degli organi viene disposta con preavviso, di norma di almeno cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. Per motivi urgenti legati a necessità di deliberare tempestive tale preavviso si può ridurre anche a tre giorni.

Essa viene effettuata tramite invio della comunicazione nella posta elettronica personale e/o nell'area riservata del sito web dell'Istituto o tramite Segreteria digitale AXIOSS o RE” Tale procedura configura atto di notifica senza apposizione della firma.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella veste di Ordine del giorno.

Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto sintetico verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, inserito in apposito registro.

Le sedute dell'Organo Collegiale sono considerate valide in presenza di almeno metà più uno dei componenti.

Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività, in rapporto alle proprie competenze.

Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali. La data, le modalità organizzative e i risultati delle elezioni, vengono pubblicate sul sito web della scuola.

Art. 2 Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è convocato:

- dal Dirigente scolastico nell'ambito della programmazione del Piano annuale delle Attività che viene approvato all'inizio di ogni anno scolastico o nel caso durante l'anno lo stesso Dirigente ne ravvisi la necessità;
- di propria iniziativa su necessità sopravvenute con richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione allargato alla componente genitori si riunisce almeno 2 (due) volte per anno scolastico.

Art. 3 Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e, nell'ambito della programmazione del Piano annuale delle Attività, si riunisce:

- almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre;
- ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità;
- di propria iniziativa quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il verbale viene approvato o nella stessa seduta del Collegio o tacitamente dopo cinque giorni dall'invio dello stesso ai docenti nella posta elettronica personale e/o nell'area riservata del sito web dell'Istituto o tramite Segreteria digitale AXIOSS o RE.

Qualora pervengano contestazioni all'indirizzo email istituzionale, entro cinque giorni dall'invio, l'approvazione si rinvia alla seduta successiva.

Art. 4 Consiglio di Istituto

La convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori/esercenti la responsabilità genitoriale/affidatari/tutori (di seguito per brevità 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 stati presenti almeno metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare di eleggere il Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le medesime modalità previste per l'elezione del Presidente, o può deliberare di affidare tale ruolo al componente genitori più anziano.

Successivamente saranno espletate le altre operazioni previste dalle norme.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su richiesta del Dirigente Scolastico, di propria iniziativa su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.

Le deliberazioni del Consiglio, dopo l'affissione all'Albo istituzionale del sito web dell'Istituto, sono depositate presso l'Ufficio Segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque, avendone titolo, ne faccia richiesta

TITOLO II TEMPO SCUOLA

Art. 1 Scuola dell'infanzia

Le attività didattiche si svolgono da lunedì a venerdì.

Nelle sezioni a tempo normale, hanno inizio alle ore 8,10 e terminano alle ore 16,10; nelle sezioni a tempo ridotto terminano alle ore 13,10.

L'attività didattica segue la seguente scansione temporale:

Tempo normale:

ORARIO	ATTIVITA'
8,10 – 9,00	Ingresso e accoglienza nelle sezioni
9,00 – 10,00	Briefing
10,00 – 10,30	Colazione - Gioco libero
10,30 – 11,30	Attività didattiche programmate
11,30 – 12,00	Preparazione al pranzo e igiene
12,00 – 13,00	Mensa scolastica
13,00 – 14,00	Gioco libero
14,00 – 15,30	Attività didattiche programmate: attività grafico- pittorica , musica
15,30 – 16,00	Riordino – Debriefing delle attività svolte
16,10	Uscita

Tempo ridotto:

ORARIO	ATTIVITA'
8,10 - 9,00	Ingresso e accoglienza nelle sezioni
9,00 - 9,30	Circle - time, conversazione
9,30 - 10,30	Attività didattiche programmate
10,30 - 11,00	colazione Gioco - libero
11,00 - 12,30	Attività didattiche programmate: Attività grafico- pittorica, musica
12,30 - 13,00	Riordino - Debriefing
13,10	Uscita

Le attività delle sezioni a tempo normale saranno svolte nel turno antimeridiano (8,10-13,10), con la compresenza di entrambi i docenti, limitatamente a:

- Inizio delle lezioni fino al 30 settembre o comunque fino all'inizio del servizio mensa
- In occasione delle visite guidate e recite
- Giovedì grasso (considerata l'usanza dei vestiti in maschera).
- Un giorno del mese di giugno in occasione della recita di fine anno.
- Dopo la conclusione dell' a.s. della Scuola Primaria e Sec. di primo grado e fino al 30 giugno, qualora tutti i genitori della sezione lo richiedono per iscritto.

In occasione delle recite l'attività didattica può anche essere spostata in orario pomeridiano dalle 14,00 alle 19,00.

Art. 2 Scuola primaria

La scuola primaria ha un tempo scuola strutturato 30 o 40 ore settimanali a scelta delle famiglie, distribuito su cinque giorni settimanali da lunedì a venerdì e così articolato:

- **30 ore settimanali da lunedì a venerdì con** entrata alle ore 8,00 e uscita alle ore 14,00;

Discipline	Classe prima	Classe seconda	Classi terze/ quarte quinte
Italiano e Sviluppo delle competenze linguistiche approfondimento ed esercitazioni	7 2	6 2	5 2
Matematica e Sviluppo delle competenze matematiche approfondimento ed esercitazioni	5 2	5 2	5 2
Storia	2	2	2
Geografia	2	2	2
Scienze	2	2	2
Inglese	1	2	3
Arte/immagine	1	1	1
Musica	1	1	1
Tecnologia	1	1	1
Ed.Fisica	2	2	2
Religione/Alternativa	2	2	2
Totale	30	30	30

Pausa ricreativa: dalle ore 10:45 alle ore 11:00

- **40 ore settimanali su 5 giorni** dal lunedì al venerdì con entrata alle ore 8,00 e uscita alle ore 16,00;

Discipline	Classe prima	Classe seconda	Classi terze quarte/ quinte
Italiano e Sviluppo delle competenze linguistiche approfondimento ed esercitazioni	7 2	6 2	5 2
Matematica e Sviluppo delle competenze matematiche approfondimento ed esercitazioni	5 2	5 2	5 2
Storia	2	2	2
Geografia	2	2	2
Scienze	2	2	2
Inglese	1	2	3
Arte/immagine	1	1	1
Musica	1	1	1
Tecnologia	1	1	1
Ed.Fisica	2	2	2
Religione/Alternativa	2	2	2
Attività laboratoriale e supporto didattico	5	5	5
MENSA e attività ludico/ricreativa	5	5	5
Totale	40	40	40

Pausa ricreativa: dalle ore 10:45 alle ore 11:00

Mensa con laboratorio ludico-creativo: dalle ore 13: 00 alle ore 14:00

In occasione delle recite l'attività didattica può anche essere spostata in orario pomeridiano dalle 14,00 alle 20,00.

Le ore eccedenti verranno utilizzate secondo le seguenti priorità:

1. In via prioritaria sostituzione dei docenti assenti
2. Attività in compresenza nelle classi in orario curriculare per:
 - supporto didattico nelle classi che presentano particolari criticità;
 - “Sviluppo delle competenze linguistiche approfondimento ed esercitazioni” e “Sviluppo delle competenze matematiche approfondimento ed esercitazioni”(solo a seguito della disponibilità di ore dopo aver sostituito i colleghi assenti);
 - la mensa e attività ludico/ricreativa, Attività laboratoriale e supporto didattico nonché durante le lezioni pomeridiane del tempo pieno;
3. Attività di ampliamento extra-curriculare dell'OF inerenti le macroaree del PTOF e supporto funzionale all'organizzazione, la progettazione e il coordinamento , supporto alla governance d'Istituto e a quanto già previsto nel PTOF

Art. 3 Scuola Secondaria di primo grado

Il tempo scuola è organizzato nei seguenti modelli orario settimanale e precisamente:

- tempo scuola **normale** di 30 ore
- tempo scuola **prolungato** di 36 ore

Il tempo scuola normale, costituito da 30 ore settimanali che, a scelta delle famiglie, può essere articolato su:

- **5 giorni settimanali** dal lunedì al venerdì con ingresso alle ore 08,10 e uscita alle ore 14,10

Il tempo scuola prolungato è costituito da 36 ore settimanali su:

- 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con entrata alle ore 8,10 e uscita alle ore 14,10 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì e alle ore 17.10 nei giorni di martedì e giovedì. Esso, oltre a prevedere l'insegnamento di tutte le discipline indicate nei piani di studio nazionali, propone un significativo arricchimento e approfondimento delle discipline di base attraverso attività appositamente programmate e realizzate sulla base dei bisogni formativi della classe e di ogni alunno.

Discipline	QUADRO ORARIO TEMPO NORMALE 30 ore settimanali	QUADRO ORARIO TEMPO PROLUNGATO 36 ore settimanali
Italiano Lab lettura lessico e scrittura creativa	5 1	5 1
Sviluppo delle competenze linguistiche approfondimento ed esercitazioni		2
Matematica Sviluppo delle competenze matematiche approfondimento ed esercitazioni	4 2	4 2
Storia	2	2
Geografia	2	2
Scienze	2	2
Inglese	3	3
Francese	2	2
Arte/immagine	2	2
Musica	2	2
Tecnologia	2	2
Ed.Fisica	2	2
Religione/Alternativa	1	1
Totale	30	34+2 mensa

- L'intervallo nei diversi tempi-scuola è previsto dalle ore 11,00 alle ore 11,15
- La mensa nel tempo prolungato è prevista dalle 13,10 alle 14,10.
- Le due ore di compresenza del docente di italiano verranno svolte n1 in compresenza con Sviluppo delle competenze linguistiche... e n. 1 con l'ora di Sviluppo delle competenze matematiche

In occasione delle recite l'attività didattica può anche essere spostata in orario pomeridiano dalle 14,00 alle 20,00.

All'interno del Piano di studio della scuola sec. di primo grado gli alunni che ne fanno richiesta e superano le prove di selezione possono iscriversi al **CIM (Corso ad Indirizzo Musicale)**

La frequenza del Corso ad Indirizzo Musicale prevede che ogni alunno svolga due ore di lezione settimanali aggiuntivi:

1. Una ora di strumento, individuale e/o per piccoli gruppi
2. Una ora di musica d'insieme e teoria e lettura della musica

Dal momento dell'inserimento nella classe di strumento la materia, diviene parte integrante del curriculum e perciò obbligatoria dalla I alla III classe, per la durata quindi dell'intero triennio, salvo rinuncia per motivi certificati.

La frequenza deve essere continua, attiva e obbligatoria e prevede pertanto l'obbligo di giustificare durante l'anno tutte le assenze dalle lezioni di strumento sul proprio libretto personale, dal momento che la materia fa parte a pieno titolo della programmazione di classe e d'istituto e costituisce a tutti gli effetti attività didattica. Le lezioni di strumento musicale e di musica d'insieme (dal duo alla piccola orchestra) sono impartite di pomeriggio dal lunedì al venerdì. La distribuzione oraria avviene in collaborazione con i genitori a partire dalle 14,15 e non può concludersi oltre le 18,30. In particolari momenti dell'anno scolastico, per la preparazione dei concerti in formazione orchestrale, previa comunicazione alle famiglie, l'orario potrà subire delle modifiche e gli alunni potranno avere dei rientri pomeridiani aggiuntivi.

TITOLO III RAPPORTO SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 1 Disposizioni generali.

Famiglia e scuola hanno responsabilità diretta e specifica nel percorso formativo dei bambini e degli adolescenti coinvolti nell'esperienza scolastica.

Per assolvere a tale compito sono chiamate a condividere un progetto educativo comune con comuni obiettivi, da raggiungersi nel rispetto, nel riconoscimento, nella valorizzazione reciproca e nella disponibilità alla negoziazione.

A tal fine l'Istituto Comprensivo "Navarra" promuove nel modo più ampio e organico le occasioni e i momenti di relazione e di rielaborazione condivisa dei contenuti educativi significativi per la vita dell'istituto scolastico, agevola gli scambi e la comunicazione personale, predispone le condizioni, le procedure organizzative utili a favorire la partecipazione secondo quanto segue.

Art. 2 Colloqui con le famiglie

Incontri collegiali (con il Consiglio di Classe/Interclasse /Intersezione)

Per notizie sull'andamento scolastico (risultato scrutinio, valutazioni disciplinari, assenze, ecc.) i genitori potranno usufruire degli incontri scuola/famiglia.

Almeno due volte all'anno scolastico (nei mesi di Ottobre/Novembre e Marzo/Aprile) saranno organizzati, all'interno dei Consigli di classe, interclasse e intersezione, degli incontri tra docenti e genitori in orario pomeridiano

Saranno attivati, su richiesta delle famiglie per esigenze particolari ulteriori momenti di incontro tra i rappresentanti dei genitori e i docenti.

La data dell'incontro deve essere concordata con il Dirigente e comunicata al D.S.G.A. con almeno tre giorni di anticipo, per consentire l'organizzazione del servizio dei collaboratori scolastici.

Incontri Individuali

Eventuali incontri individuali potranno svolgersi in orario antimeridiano previo appuntamento, nelle ore di disponibilità indicate dai singoli docenti e comunque non durante le ore di lezione degli stessi.

Le richieste di colloquio possono essere avanzate tramite le modalità tradizionali (attraverso richiesta scritta da recapitare presso la segreteria didattica), mediante e-mail inoltrata direttamente al docente e tramite registro elettronico.

Art. 3 Riunioni

Assemblee di classe dei genitori

I rappresentanti dei genitori possono convocare le rispettive assemblee, secondo quanto stabilito dalle norme.

Si possono tenere di pomeriggio, nell'ambito dell'orario di apertura dell'edificio, su richiesta dei rappresentanti di classe con un preavviso di tre giorni. La domanda va presentata al Dirigente scolastico.

Comitato dei genitori

E' formato dai rappresentanti di classe. Si convoca tutte le volte che ve ne sia la necessità su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico dal Presidente del Consiglio d'Istituto in presenza di richieste di almeno un quarto dei suoi membri.

Esprime pareri e formula proposte al Consiglio di Istituto, al Collegio Docenti, al Dirigente Scolastico per aspetti di loro pertinenza.

Art. 4 Obblighi dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale

I genitori, nell'ottica di un impegno nell'alleanza educativa, hanno l'obbligo di conoscere il Regolamento di Istituto e di firmare il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Sono tenuti a firmare sempre tutte le comunicazioni trascritte sul diario per presa visione e a consultare quotidianamente il sito della scuola o la email personale per eventuali comunicazioni.

Devono limitare al minimo indispensabile le assenze, le uscite o le entrate fuori orario e giustificare sempre eventuali assenze o ritardi per garantire la regolarità della frequenza scolastica.

Devono tenersi aggiornati sull'attività scolastica dei propri figli verificando il diario e il registro elettronico.

I genitori non possono accedere nelle classi e/o sezioni durante l'orario delle lezioni se non per motivi didattici programmati precedentemente e concordati con il Dirigente scolastico o con i suoi collaboratori.

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione della scuola, i genitori sono tenuti ad osservare la puntualità, rispettando gli orari stabiliti per l'ingresso e per l'uscita. A chiusura dei cancelli possono essere introdotti cibi e bevande solo in casi sporadici. I genitori devono provvedere a munire i figli di ciò che necessita loro prima dell'avvio delle attività didattiche pertanto non possono consegnare in bidelleria materiale didattico da far reperire ai loro figli.

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili.

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni precedentemente fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. In caso di assenza del docente i genitori devono attendere disposizioni del Dirigente.

Nell'ipotesi di assenza dell'insegnante in servizio pomeridiano, gli alunni possono essere prelevati solo dopo la mensa, mentre nel caso sia presente solo il docente del servizio pomeridiano gli alunni, per problemi organizzativi, non possono usufruire del servizio mensa. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni.

In occasione di assemblee sindacali verrà comunicata la variazione d'orario attraverso avviso alle famiglie sul diario e i genitori devono apporre la loro firma per presa visione.

In occasione di ricorrenze festive che vengano ricordate in classe, non è concesso agli alunni la distribuzione di alimenti prodotti dalla famiglia, ma è permesso portare cibi confezionati e correttamente etichettati.

Particolari problemi di salute o allergie devono essere opportunamente segnalati e la documentazione deve essere consegnata presso l'ufficio di segreteria alunni.

E' fatto divieto ai genitori di consegnare certificazione medica o altro tipo di certificazione ai docenti o collaboratori scolastici. Qualunque documentazione riguardante i propri figli va

consegnata in segreteria e sarà cura del personale di segreteria avvisare i docenti dell'alunno/a.

Gli alunni con punti di sutura, protesi gessate, bendature rigide sono ammessi alla frequenza soltanto con certificazione medica che espliciti il parere favorevole e con una dichiarazione del genitore di piena assunzione di tutte le responsabilità derivanti dalla presenza a scuola del bambino.

E' fatto obbligo ai genitori produrre presso gli uffici di segreteria formale autorizzazione scritta e fotocopia della carta di identità delle persone da loro autorizzate a prelevare i loro figli. In mancanza di tale documentazione gli alunni non potranno essere consegnati ad estranei.

L'entrata entro la seconda ora di lezione viene autorizzata dall'insegnante dell'ora, previa identificazione dell'esercente la responsabilità genitoriale da parte del personale addetto alla portineria o dei collaboratori del dirigente scolastico. L'uscita anticipata viene autorizzata dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore solo in presenza di chi esercita la responsabilità genitoriale o di un suo delegato.

L'entrata posticipata oltre la seconda ora di lezione, viene autorizzata dai collaboratori del dirigente scolastico solo a seguito di comprovati motivi di salute.

Dopo la terza entrata posticipata e/o uscita anticipata a quadrimestre l'autorizzazione per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado va rilasciata dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore previa convocazione dei genitori.

TITOLO IV ALUNNI

La scuola è luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. E' comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno opera con pari dignità e nella diversità dei ruoli, per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

La vita della comunità scolastica è incentrata sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono.

Art. 1 Diritti degli studenti

Lo studente ha diritto:

- ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e che sia aperta alla pluralità delle idee.
- ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento
- di vedere riconosciuti e tutelati dalla scuola il proprio diritto allo studio, il rispetto della propria persona e la dignità della propria unicità di essere umano, sempre che questa sua unicità non conduca a comportamenti volontari che possano ledere i propri diritti, dei compagni e di tutto il personale scolastico.

Art 2 Doveri degli studenti

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita.

Gli alunni devono venire a scuola puntuali, puliti nella persona e decenti nel vestire; dovranno in ogni circostanza mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale docente, non docente e verso i compagni.

Devono essere forniti degli strumenti indispensabili per lo svolgersi delle lezioni, nonché dell'abbigliamento necessario per recarsi in palestra nelle ore destinate alle attività sportive.

Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe se accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci e previa autorizzazione scritta del docente della classe.

L'entrata posticipata dopo la seconda ora viene autorizzata dai collaboratori del dirigente scolastico solo a seguito di comprovati motivi di salute e in presenza di chi esercita la responsabilità genitoriale o di un suo delegato.

Gli alunni che si assentano dalle lezioni dovranno esibire, il giorno successivo all'insegnante della 1ª ora, motivata giustificazione, firmata da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Gli alunni privi di giustificazione saranno ammessi a scuola, ma devono giustificare il giorno dopo.

L'alunno che sia rimasto assente per malattia dalla scuola per più di cinque giorni, può essere riammesso soltanto dietro presentazione di una dichiarazione del Medico curante circa la natura della malattia e l'idoneità alla frequenza. Dopo 5 giorni di assenza consecutivi (compresi i festivi) e per le assenze (inferiori ai cinque giorni) a ridosso di lunghi periodi di vacanza e che si protraggono dopo la sospensione, sarà necessaria la certificazione medica. Nel caso di partenze programmate è opportuno comunicare anticipatamente ai docenti l'assenza, che sarà giustificata direttamente da chi esercita la responsabilità genitoriale.

Nessun alunno può lasciare da solo la scuola prima del termine delle lezioni. I permessi di uscita anticipata per giustificati motivi saranno concessi dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore, esclusivamente se l'alunno verrà prelevato direttamente dai genitori o da persona da essi espressamente autorizzata in forma scritta che hanno l'obbligo di firmare la richiesta di uscita anticipata. Il permesso che deve essere autorizzato dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

In caso di malesseri improvvisi o di situazioni gravi che si dovessero verificare dopo l'inizio delle lezioni, l'alunno chiederà al personale scolastico di avvisare telefonicamente la famiglia. Sarà consentita l'uscita anticipata con la medesima procedura di cui sopra.

Gli alunni sono responsabili degli oggetti personali che lasciano nella propria aula quando si allontanano per recarsi in altri locali o che dimenticano sotto il banco alla fine delle lezioni.

L'uso dei laboratori, della palestra, delle attrezzature audiovisive sarà consentito solo con la presenza dell'insegnante responsabile e regolato in modo da assicurarne la fruibilità a tutte le classi della scuola. I trasferimenti presso tali strutture devono avvenire in maniera ordinata e silenziosa al fine di non disturbare il lavoro altrui. Durante gli spostamenti gli alunni devono procedere, accompagnati dal docente, in fila e nel massimo silenzio.

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali, arredi e attrezzature della scuola. Essi non devono sporcare o danneggiare l'edificio e devono adoperarsi, per quanto possibile, perché altri non lo facciano. Qualora si accerti il responsabile, la famiglia risponderà degli eventuali danni da lui provocati. Agli alunni è fatto divieto assoluto di prendere o usare il cellulare a scuola. Se l'alunno viene sorpreso ad usare il cellulare l'insegnante dell'ora avrà cura di scrivere un ammonimento sul registro, sequestrare il telefonino e consegnarlo direttamente ai genitori. Se l'azione viene reiterata l'alunno sarà soggetto a sanzioni disciplinari.

È fatto assoluto divieto di scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica può costituire illecito penale e incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Comportamenti scorretti, riguardanti singoli alunni o intere classi, saranno seguiti dalle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina.

Scuola dell'Infanzia

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita.

L'ingresso degli alunni è consentito fino alle ore 09,00; qualora si ritardi oltre i termini concessi, l'ingresso è consentito previa autorizzazione dell'insegnante in servizio.

Gli alunni possono essere prelevati all'uscita, regolare o anticipata solo dai genitori o da persona da loro delegata con atto scritto.

Scuola Primaria

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita.

Al suono della prima campana, alle 8,10, gli alunni entrano dalla porta d'ingresso e si dirigono in ordine e in silenzio verso la propria aula, dove saranno accolti dagli insegnanti della 1^a ora. Il secondo suono della seconda campana (ore 8,15) segnala l'inizio delle lezioni.

Durante la ricreazione gli alunni rimarranno in classe assistiti rispettivamente dalle insegnanti in servizio e usufruiranno dei servizi con ordine e disciplina, sotto la sorveglianza del personale ausiliario e docente. Qualora i docenti lo ritengono opportuno e le condizioni meteorologiche sono favorevoli, la ricreazione può essere effettuata anche negli spazi esterni della scuola. E' severamente vietato correre per i corridoi e spostarsi, arbitrariamente, da un piano all'altro.

La fine delle lezioni è segnalata dal suono della campana. Al suono della prima campana escono le classi prime, al suono della seconda tutte le altre classi.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire in modo ordinato e corretto sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ultima ora, che accompagna la classe e consegna gli alunni ai genitori o alla persona da loro preventivamente autorizzata a prelevare il figlio/a.

L'uscita autonoma è prevista solo per gli alunni di quarta e quinta primaria per i quali gli esercenti la responsabilità genitoriale abbiano fatto formale richiesta per iscritto depositata negli uffici di segreteria.

Scuola Secondaria di I grado

Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita. Al suono della prima campana alle 8,05, gli alunni entrano dalla porta d'ingresso e si dirigono in ordine e in silenzio verso la propria aula, dove saranno accolti dagli insegnanti della 1^a ora. Il suono della seconda campana (ore 8,10) segnala l'inizio delle lezioni.

Gli alunni ritardatari sono ammessi in classe se accompagnati da uno dei genitori con autorizzazione sul libretto vidimato dal docente della classe. Dopo tre ritardi a quadrimestre, l'entrata dell'alunno verrà autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore che avrà cura di richiedere un colloquio con i genitori. Il ritardo va annotato sul registro di classe, specificando l'ora di arrivo.

Durante le prime ore di lezione ed in quella successiva all'intervallo, l'uso dei servizi igienici è consentito per i casi di estrema necessità. Durante l'intervallo, gli alunni usufruiranno dei servizi con ordine e disciplina, sotto la sorveglianza del personale ausiliario e docente. In condizioni meteorologiche favorevoli, è consentito accedere agli spazi esterni della scuola accompagnati dai docenti della terza ora e sotto la loro sorveglianza e successivamente sotto la sorveglianza dei docenti della quarta ora che avranno anche il compito di riaccompagnarli in classe alle ore 11,15. I docenti della classe in servizio durante la pausa ricreativa devono accertarsi che nessun alunno rimanga in classe.

In condizioni meteorologiche avverse gli alunni rimarranno in classe assistiti dagli insegnanti in orario. E' severamente vietato correre per i corridoi e spostarsi, arbitrariamente, da un piano all'altro.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza **almeno tre quarti dell'orario annuale**, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva. E' prevista una deroga in caso di assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Gli alunni ammessi al Corso ad indirizzo musicale sono tenuti a frequentare il Corso di strumento per l'intero arco del triennio della scuola media.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni deve avvenire in modo ordinato e corretto sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ultima ora.

Per gli alunni che all'uscita non trovano i genitori devono essere informati i collaboratori scolastici in servizio all'ingresso della scuola che daranno tempestiva comunicazione agli uffici di segreteria al fine di contattare i genitori.

L'uscita autonoma è prevista solo per gli alunni per i quali gli esercenti la responsabilità genitoriale abbiano fatto richiesta formale per iscritto depositata negli uffici di segreteria.

TITOLO V PERSONALE

Tutto il personale deve improntare il suo comportamento nel rispetto del D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 e nel rispetto della Legge n. 584 dell'11 Novembre 1975 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 Dicembre 1995 e del Decreto 12 settembre 2013 n. 104, art. 4.

Art 1 Docenti

Ogni docente è tenuto quotidianamente alla lettura autonoma delle circolari che saranno ritenute notificate a tutto il personale secondo le modalità definite nell'art.1 del Titolo 1 di questo Regolamento.

Le circolari emanate per motivi contingenti e urgenti dovranno essere notificate direttamente nelle classi e firmate tempestivamente dai docenti.

Il docente è tenuto a comunicare all'ufficio di segreteria l'eventuale assenza per malattia dalle ore 07.45 alle ore 08.00, indipendentemente dal proprio orario di servizio.

Il docente dovrà far pervenire eventuale richiesta di ferie, di permessi retribuiti, di permesso breve all'ufficio di segreteria del personale docente almeno tre giorni prima tramite SD.

I permessi brevi sono concessi dal Dirigente o dai collaboratori delegati, compatibilmente con le esigenze di servizio a domanda vistata dal concedente. Nel momento di recupero delle ore non lavorate in una o più soluzioni, il dipendente dovrà presentare al concedente la dichiarazione di avvenuto recupero. Se entro due mesi le ore non saranno recuperate verranno decurtate dallo stipendio.

Per i docenti della Scuola Primaria le assenze dalla programmazione settimanale sono considerate permessi brevi e vanno recuperate in orario curriculare. Nel caso di esigenze improvvise, il docente è tenuto a darne tempestiva comunicazione in segreteria e regolarizzare la domanda il giorno successivo. Anche in questo caso bisogna presentare la dichiarazione di avvenuto recupero.

Tutti i docenti sono tenuti a rispettare l'orario di lavoro con la massima puntualità. I docenti in servizio alla prima ora di lezione dovranno trovarsi nella rispettiva classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare la sorveglianza ed accogliere gli alunni (art. 27 comma 5 CCNL 95).

Qualora situazioni imprevedibili dovessero ostacolare la puntuale presenza in classe al suono della campana i docenti devono tempestivamente avvisare il dirigente scolastico o i suoi collaboratori che si attiveranno affinché venga garantita la sorveglianza nella classe. L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio.

La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore.

In caso di breve, motivato, improrogabile allontanamento dall'aula, i docenti devono prima affidare la classe a un collaboratore scolastico o ad un altro docente libero.

Il cambio degli insegnanti alla fine dell'ora di lezione deve avvenire speditamente, evitando che gli alunni restino in classe senza la presenza del docente. Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio, in caso di ritardo del collega subentrante, il docente che finisce l'ora prima di allontanarsi deve affidare la classe al collaboratore scolastico prima di recarsi nell'aula in cui è programmata la sua lezione successiva.

I docenti in servizio alla prima ora sono delegati dal Dirigente Scolastico a giustificare l'eventuale assenza degli alunni del o dei giorni precedenti con annotazione sul registro di classe. Per assenze frequenti o prolungate, il Coordinatore di classe, nella scuola sec di primo grado, i docenti della classe nella scuola primaria e della sezione nella scuola dell'infanzia sono tenuti ad informare per iscritto il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori affinché venga attivata, attraverso gli uffici di segreteria, la convocazione dei genitori.

Stessa procedura potrà essere valida nel caso di assenze o di giustificazioni dubbie.

Durante le prime due ore di lezione ed in quella successiva alla ricreazione, I docenti devono evitare di mandare ai servizi gli alunni, tranne che per i casi di assoluta necessità e comunque non più di uno alla volta

I docenti in servizio alla terza e quarta ora sono responsabili della vigilanza sugli alunni durante l'intervallo e assisteranno gli alunni in classe. Non è consentito ai docenti allontanarsi durante la ricreazione. Essi devono responsabilmente adoperarsi per evitare incidenti e schiamazzi. In condizioni meteorologiche favorevoli, agli alunni di Scuola Secondaria di I° Grado è consentito accedere agli spazi esterni della scuola sempre sotto la sorveglianza dei docenti. Gli insegnanti della terza ora provvederanno al deflusso ordinato delle classi posizionati nei vari settori assegnati sulle quali vigileranno in collaborazione agli insegnanti della quarta ora. La dislocazione dei docenti dovrà essere diffusa in tutta l'area interessata, cioè nei settori segnati con le lettere alfabetiche coincidenti con le sezioni. In ogni settore vigilerà, prestando la massima attenzione, l'insegnante della sezione corrispondente alla lettera del settore. La vigilanza e i necessari richiami al rispetto delle regole sono estesi a tutti gli alunni che orbitano in quel settore e non solamente a quelli della classe di propria pertinenza. Alle ore 11,15 gli insegnanti della quarta ora dovranno accompagnare gli alunni radunati nel proprio settore nelle rispettiva aula.

I docenti devono evitare di far uscire gli alunni dalla classe per assolvere ad incarichi vari: prelevare il registro dalla sala docenti, recarsi in altre classi per chiedere libri o materiale, chiedere ai collaboratori scolastici attrezzature, fotocopie ecc... A questi compiti è addetto il personale ausiliario in servizio.

E' fatto assoluto divieto di allontanamento degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.

I docenti devono accompagnare sempre e ordinatamente i propri allievi durante gli eventuali spostamenti da un locale ad un altro della scuola.

I docenti delle sezioni a tempo normale o delle classi a tempo prolungato devono accompagnare gli alunni presso il refettorio avendo cura che siano ordinati e dopo il pranzo devono riaccompagnarli nelle loro aule per le lezioni o attività pomeridiane.

E' fatto assoluto divieto ai docenti di utilizzare il cellulare durante le ore di lezione o di vigilanza. E' inoltre fatto divieto di far parte di social network con alunni e/o genitori.

E' inoltre fatto divieto di ricevere durante le ore di lezione i rappresentanti delle case editrici, i genitori e qualunque altro soggetto non espressamente autorizzato dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

I docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria devono a conclusione delle lezioni consegnare gli alunni direttamente ai genitori o a persone dagli stessi formalmente delegate per le quali la scuola possiede autorizzazione scritta e firmata dai genitori nonché fotocopia della Carta di Identità del delegato.

I docenti della scuola secondaria di primo grado al termine delle lezioni devono accompagnare gli alunni della propria classe verso l'uscita in fila ordinata e in silenzio.

Per gli alunni che all'uscita non trovano i genitori devono essere informati i collaboratori scolastici in servizio all'ingresso della scuola che daranno tempestiva comunicazione agli uffici di segreteria al fine di contattare i genitori.

L'uscita autonoma è prevista solo per gli alunni per i quali gli esercenti la responsabilità genitoriale abbiano fatto richiesta formale per iscritto depositata negli uffici di segreteria.

Art.2 Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici devono rispettare l'orario di lavoro con la massima puntualità.

Sono tenuti a verificare, prima dell'inizio delle lezioni, se le aule, i laboratori, i bagni, la palestra sono idonei dal punto di vista igienico, provvedendo ad arieggiare i locali, a controllare i cortili e/o spazi antistanti, anche per verificare la presenza di eventuali oggetti pericolosi.

Essi devono inoltre verificare quotidianamente l'assenza di ingombri sulle vie di fuga e segnalare tempestivamente all'ufficio di segreteria eventuali anomalie riscontrate su strutture e attrezzature (es. estintori, arredi, ...).

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni/turni assegnati.

E' fatto divieto allontanarsi in aree o piani diversi da quelli assegnati se non preventivamente autorizzati o incaricati a svolgere specifiche mansioni e/o dopo aver avvisato i colleghi del piano.

I collaboratori scolastici in servizio vigilano il passaggio degli alunni, nell'atrio e nelle rispettive aree di servizio, all'entrata e all'uscita da scuola.

Durante il cambio dell'ora dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano/area sono tenuti a favorire in maniera tempestiva il cambio degli insegnanti. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria o al coordinatore di plesso tramite un collega collaboratore scolastico.

Il collaboratore scolastico deve vigilare sulla classe in caso di breve, motivato, improrogabile allontanamento del docente dall'aula.

Durante l'intervallo, i collaboratori dovranno sorvegliare costantemente gli ingressi, la zona dei bagni, l'atrio, i corridoi e le scale.

Durante gli spostamenti degli alunni accompagnati dai propri insegnanti, i collaboratori scolastici in servizio vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani/aree di servizio.

Dopo l'ingresso degli alunni devono provvedere alla chiusura delle porte d'accesso agli edifici (ore 8,00 per la scuola primaria, 8,10 per la secondaria di 1° grado, ore 9;00 per la scuola dell'Infanzia) e consentiranno l'ingresso esclusivamente a persone autorizzate dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori, previa registrazione dei nominativi sull'apposito registro.

Durante il ricevimento al pubblico degli uffici di segreteria, avranno cura di registrare i nominativi e fornire il pass.

Consentiranno l'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Non consentiranno la permanenza

dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio ed al termine delle attività scolastiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

I collaboratori scolastici devono essere facilmente reperibili dagli insegnanti e offrire loro il supporto didattico richiesto.

Devono rispettare le norme di sicurezza secondo le istruzioni impartite.

E' inoltre fatto divieto di far parte di social network con alunni e/o genitori.

TITOLO VI VIGILANZA ALUNNI

A garanzia della legittimità delle attività scolastiche **tutto il personale**, per quanto di competenza, **è tenuto ad integrazione di quanto sopra al rigoroso rispetto di quanto segue che costituisce il REGOLAMENTO SULLA VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

Tutto il personale è tenuto al rigoroso rispetto dell'orario di servizio.

Ogni insegnante, secondo quanto previsto anche dal C.C.N.L., è tenuto a trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni della sua classe e curare l'ordinato ingresso nell'aula.

Anche per le responsabilità connesse alla vigilanza, gli alunni non vanno mai lasciati soli.

La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia, in particolar modo:

- a) durante lo svolgimento delle attività didattiche;
- b) l'inizio e la fine delle lezioni;
- c) durante i cambi di turno tra i docenti;
- d) durante l'intervallo/ricreazione e l'uso dei servizi igienici;
- e) dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
- f) durante il tragitto aula - uscita dall'edificio- consegna degli alunni alle famiglie al termine delle lezioni;
- g) nel periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa;
- h) nei riguardi dei "minori bisognosi di soccorso";
- i) durante il tragitto aula – laboratori-palestra-spazi esterni;
- j.) durante le uscite didattiche/visite guidate/viaggi d'istruzione.

L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni affidategli, pertanto deve esercitare su di loro costante vigilanza per evitare che procurino danni a se stessi, agli altri e alle cose. Nel contempo l'insegnante dovrà mettere in atto le strategie opportune per lo sviluppo dell'autonomia personale, in collaborazione con il personale non docente.

In caso di ritardo, impedimento o momentanea assenza di un insegnante, questi dovrà avvisare tempestivamente il Dirigente scolastico o i collaboratori affinché vengano presi i necessari provvedimenti. I colleghi presenti nel plesso e i collaboratori scolastici provvedono temporaneamente alla sorveglianza degli alunni rimasti senza custodia.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, per giustificati e improrogabili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Qualsiasi difficoltà in merito va immediatamente segnalata al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

Massima attenzione e vigilanza da parte degli insegnanti e di tutto il personale dovrà essere prestata durante la ricreazione, specialmente quando questa avviene nelle aree esterne intorno alla scuola; tale attività non deve costituire un momento di disattenzione dell'insegnante, in qualsiasi forma (scambio di opinioni con colleghi, sosta alla macchina del caffè, telefonata, formazione di crocchi di insegnanti e conseguente perdita di vista

degli alunni ecc...). Durante questi periodi accertarsi sempre della chiusura degli accessi della scuola o dei cortili che immettono nella strada.

Ogni insegnante è responsabile dell'incolumità personale degli alunni della propria classe o sezione, del gruppo di alunni comunque affidati alla sua tutela (laboratori, classi aperte, divisione della classe per assenza del titolare, ecc.).

Tutti i collaboratori scolastici sono impegnati a cooperare tra loro e con gli insegnanti nei compiti di sorveglianza sugli alunni, in particolare i collaboratori scolastici vigileranno gli alunni ai servizi igienici, nel transito dei corridoi, negli spostamenti dalle aule ai laboratori, negli spazi comuni e in qualsiasi altra occasione si renda necessario.

Tutto il personale scolastico è coinvolto nel compito di sorveglianza degli alunni in modo particolare quando il minore, per qualsiasi motivo, non possa contare sull'insegnante per la tutela della propria incolumità.

Nessun estraneo, genitori compresi, può entrare nelle aule durante le ore di lezione, salvo che sia stato invitato dall'insegnante per motivi didattici e preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico a seguito formale richiesta scritta del docente

Al mattino gli alunni entrano in classe solo dopo l'arrivo del docente che deve essere in classe cinque minuti prima delle lezioni.

Nessun alunno potrà rimanere fuori della classe senza che il docente abbia garantito una continuata vigilanza.

I docenti devono vigilare fino alla riconsegna dell'alunno ai genitori o a un adulto con delega scritta dell'esercente la responsabilità genitoriale. In ogni caso di ritardo dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale l'alunno deve rimanere nell'androne della scuola sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici che si trovano all'ingresso i quali avranno cura di segnalare il ritardo agli uffici di segreteria e/o ai collaboratori del dirigente scolastico.

In caso di ripetuti ritardi che attestano "negligenza" da parte dei genitori, deve essere immediatamente informato il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori, che provvederanno a prendere i dovuti contatti con la famiglia ed eventualmente con il servizio sociale territoriale.

Nessun docente o persona di servizio nella scuola è autorizzato ad accompagnare di persona il bambino a casa, ma è obbligato ad accertarsi che non venga lasciato da solo a scuola o nel piazzale della stessa.

Ogni qualvolta si effettueranno uscite con mezzi di trasporto dovrà esserne data anticipata comunicazione alle famiglie; occorre accertarsi che tutti gli esercenti la responsabilità genitoriale abbiano dato l'autorizzazione per le uscite nel territorio;

Il regime della responsabilità del docente durante lo svolgimento dell'uscita didattica/ viaggio di istruzione/campo scuola non è diverso da quello applicabile nelle normali situazioni di attività scolastica svolta all'interno della classe o dell'edificio scolastico o all'esterno.

Il cortile è il luogo di accesso all'edificio, di transito e luogo di incontro tra genitori e alunni. Vista la limitata disponibilità del personale ausiliario destinato alla vigilanza non è consentita la permanenza degli alunni da soli nel cortile prima delle 8.00 e dopo la fine delle lezioni, se non per il tempo necessario ad accedere all'edificio e/o per raggiungere i genitori.

Non è consentito giocare nel cortile al di fuori dell'attività didattica e fare qualsiasi uso improprio del cortile e degli spazi esterni della scuola.

L'ingresso negli spazi antistanti l'edificio scolastico è consentito solo a piedi o con la bicicletta; sono fatte salve le situazioni di emergenza o di particolari necessità.

E' fatto divieto a chiunque di sospendere o interrompere le attività educative e le lezioni.

Non è consentito a tutto il personale ricevere a scuola persone estranee.

Tale divieto deve estendersi a tutti coloro che si presentano alle scuole dell'Istituto Comprensivo; soltanto situazioni particolari potranno essere salvaguardate ma eccezionalmente e su autorizzazione del Dirigente o di un suo collaboratore. La chiusura degli accessi agli edifici scolastici deve essere effettuata all'orario di inizio delle attività didattiche e per tutto il periodo delle lezioni.

Titolo VII COMPORTAMENTI COMUNI PER LA SICUREZZA

A) DISPOSIZIONE BANCHI NELLE AULE E SISTEMAZIONE ZAINI

La disposizione dei banchi deve essere tale da consentire, in caso di emergenza, l'evacuazione immediata: a tal proposito la disposizione a semicerchio risulta inadeguata. Poiché la sistemazione degli zaini a terra può mettere in pericolo la sicurezza e l'incolumità degli stessi allievi in quanto ne rallenta l'uscita dalle aule in caso di pericolo e può costituire occasione di cadute. I docenti avranno cura di far svuotare gli stessi del loro contenuto e farli appendere vuoti negli appositi attaccapanni o farli collocare in uno spazio innocuo.

I docenti devono vigilare a che gli alunni siano distanti dalle fonti di pericolo: piastre di riscaldamento, finestre, vetrate e che spigoli, lavagne, e prese elettriche non mettano a rischio la loro incolumità.

B) CORRIDOI E SCALE

I corridoi e le scale, in quanto vie di fuga, dovranno essere tenuti sgombri da armadi e arredi che ostacolano il flusso degli alunni.

E' fatto, altresì, divieto sistemare banchi e/o sedie sotto o nelle vicinanze di finestre.

C) SEGNALAZIONI GUASTI E DISSERVIZI

Tutto il personale è tenuto a segnalare alla direzione eventuali guasti, disfunzioni e/o pericoli che possono verificarsi negli ambienti dell'edificio scolastico.

TITOLO VIII USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE e VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art.1 Criteri generali

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione, gli scambi culturali e i viaggi connessi con le attività sportive costituiscono un'integrazione della normale attività scolastica sul piano della formazione generale della personalità degli alunni e rientrano a pieno titolo nelle attività educativo-didattiche dell'Istituto.

Il Collegio dei Docenti, su proposta dei dipartimenti educativi, dei Consigli di intersezione, interclasse e di classe elabora all'interno del PTOF il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione. Il piano deve risultare coerente con la programmazione educativo-didattica. Il Consiglio di Istituto con l'adozione del PTOF adotta il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione nel quale vengono indicate le mete e i periodi di svolgimento delle attività.

Le uscite didattiche e/o visite guidate non inserite nella programmazione potranno essere effettuate a seguito di delibera del Consiglio di Classe, di interclasse e di intersezione e

dietro autorizzazione del dirigente scolastico che ne attesti la coerenza con le finalità educativo-didattiche del PTOF. Anche la partecipazione ad avvenimenti di particolare rilievo non prevedibili anticipatamente (mostre, esposizioni, spettacoli teatrali e cinematografici, eventi culturali) che abbiano giusta valenza educativa e didattica e siano rispettose degli obiettivi generali del PTOF, potranno essere deliberate in corso d'anno scolastico dai Consigli di classe, interclasse e intersezione e autorizzati dal Dirigente scolastico.

Il coordinatore del Consiglio di classe, interclasse e intersezione formulerà la richiesta, per iscritto, almeno otto giorni prima della data fissata, alla funzione strumentale responsabile o alla commissione viaggi, là dove costituita, che la sottoporrà al parere del Dirigente Scolastico per l'approvazione o il dissenso.

Art. 2 Numero, durata e mete

Gli organi collegiali possono deliberare uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stage linguistici all'estero, scambi culturali e/o gemellaggi in Italia e all'estero.

Le uscite didattiche si esauriscono di norma nell'arco dell'orario scolastico e si svolgono nel comprensorio di Alcamo, le visite guidate si possono estendere all'intera giornata e possono riguardare mete fruibili in quest'arco di tempo. Potranno essere presi in considerazione, progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi di istruzione. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione e devono essere coerenti con i percorsi didattici degli allievi. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico.

Durante l'anno scolastico potranno essere effettuate massimo:

Scuola dell'Infanzia:

- max 3 uscite didattiche e 1 visita guidata

Scuola Primaria:

- classi prime e seconde: max 3 uscite didattiche e 1 visita guidata;
- classi terze, quarte, quinte: max 3 uscite didattiche e 2 visite guidate
- classi quinte: max 3 uscite didattiche e 2 visite guidate; 1 viaggio d'istruzione fino a max 3 giorni in Italia;

Scuola secondaria di primo grado:

- classi prime, seconde e terze: max 3 uscite didattiche, 2 visite guidate e un viaggio d'istruzione fino a max 5 giorni in Italia;

La deroga al numero di visite guidate e uscite didattiche può avvenire solo a seguito di motivate esigenze didattiche legate a eventi culturali sopravvenuti e non programmabili ad inizio di anno scolastico che devono essere deliberati nei Consigli di classe, interclasse ed intersezione ed autorizzati dal Dirigente scolastico.

Le classi impegnate in uno scambio culturale o percorsi di lingua predispongono appositi programmi da deliberare anche in deroga a quanto sopra.

Nel caso di partecipazioni a rappresentazioni teatrali o altre manifestazioni culturali, a *meno che non vengano preventivamente informate le famiglie dello spostamento dell'orario di uscita*, gli insegnanti avranno cura di far rientrare gli alunni a scuola entro l'orario di uscita giornaliero.

Art. 3 Partecipazione alunni

A meno che non si tratti di progetti particolari che coinvolgono singoli alunni o gruppi di alunni, le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione si possono effettuare alle seguenti condizioni:

Scuola dell'Infanzia:

- partecipazione di almeno 2/3 degli alunni della sezione;

- copertura assicurativa degli alunni;
- dichiarazione di non frequenza da parte dei genitori di bambini non partecipanti

Scuola primaria:

- partecipazione di almeno metà più uno degli alunni delle classi parallele coinvolte;
- copertura assicurativa degli alunni;

Scuola secondaria di primo grado:

- copertura assicurativa degli alunni;
- divieto di partecipazione ai viaggi di istruzione per alunni che hanno ricevuto più note da diversi docenti e per i quali il Consiglio di Classe o Interclasse ha deliberato la non partecipazione.

Art. 4 Docenti accompagnatori

I componenti del Consiglio di classe, interclasse, intersezione, qualora deliberano la partecipazione a uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione stage linguistici all'estero, scambi culturali e/o gemellaggi, devono indicare la disponibilità di un congruo numero di docenti accompagnatori e di eventuali sostituti. Nel caso di disponibilità di più docenti il Dirigente scolastico affiderà l'incarico al docente che insegna la disciplina più attinente alle finalità dell'attività. Anche durante il viaggio tutti i partecipanti alle attività extra-scolastiche sono garantite da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni (uno ogni 15 alunni, uno ogni due alunni portatori di handicap, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi). Comunque gli accompagnatori non possono essere mai inferiori a due. Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni.

Art. 5 Partecipazione dei genitori

E' proibito ai genitori partecipare alle uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stage linguistici all'estero, scambi culturali e/o gemellaggi in Italia e all'estero.

I genitori di alunni con gravi patologie hanno l'obbligo di accompagnare i propri figli nelle visite didattiche e/o viaggi di istruzione

Art. 6 Autorizzazione dei genitori

Ogni uscita didattica, visita guidata, viaggio di istruzione, stage linguistico all'estero, scambio culturale e/o gemellaggio in Italia e all'estero dovrà essere preventivamente comunicata alla famiglia e autorizzata dalla stessa tramite apposito modulo fornito dalla scuola. Nessun alunno/a potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi. Le autorizzazioni dovranno essere raccolte dai coordinatori delle classi della primaria e sec di primo grado e dai coordinatori di intersezione per l'infanzia che avranno cura di consegnarle, almeno tre giorni prima dell'attività, alla Funzione strumentale dell'Area 4 o al referente della Funzione strumentale qualora designato. Sarà cura della Funzione strumentale di cui sopra effettuare un controllo successivo delle stesse e depositarle presso la segreteria alunni.

Art. 7 Parte economica

Per l'individuazione del vettore e delle agenzie si seguiranno le regole previste dalla contabilità scolastica. Fatta salva la documentazione prevista dalle norme di garanzia e sicurezza, verrà aggiudicato il servizio alla Ditta che fornirà il miglior rapporto qualità/prezzo in regola con la documentazione vigente. Se prima della partenza la documentazione del mezzo di trasporto non risulta regolare e il personale non è provvisto

della richiesta abilitazione, il viaggio deve essere annullato e le quote restituite agli alunni. L'agenzia di viaggio deve garantire che le strutture alberghiere che ospiteranno gli alunni siano a norma con le leggi vigenti sulla sicurezza.

Art 8 Modalità organizzative

Le funzioni strumentali dell'Area quattro si prenderanno cura dei seguenti aspetti organizzativi e didattici:

- prenotazione di musei, teatri, guide ecc
- consegna al Dirigente o ai suoi collaboratori del modulo di richiesta di autorizzazione della visita guidata e/o viaggio di istruzione con il programma analitico
- consegna e ritiro dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori; i moduli devono essere compilati in ogni loro parte
- controllo di tutta la documentazione necessaria.

Art. 9

Al rientro da ogni viaggio d'istruzione o visita guidata il Docente responsabile presenterà una relazione su eventuali inconvenienti di tipo didattico o occorsi durante il viaggio in rapporto al servizio fornito dall'agenzia o dalla ditta di trasporto.

Art. 10 Disposizioni generali

Sono fatte salve tutte le disposizioni ministeriali in merito.

TITOLO IX UTILIZZO STRUTTURE DELL'ISTITUTO

Art. 1 Disposizioni generali

L'utilizzo delle strutture d'istituto avviene secondo i criteri sottoesposti .

L'uso dei laboratori è consentito per le attività didattiche strettamente connesse alle discipline per le quali gli stessi sono stati realizzati. Gli allievi devono mantenere il massimo rispetto degli arredi e delle attrezzature.

Gli insegnanti potranno accedere ai laboratori, quando gli stessi non sono occupati, senza gli alunni per la preparazione delle attività didattiche, previo accordo con il responsabile designato.

Al di fuori dell'orario curricolare ed extra-curricolare, qualora le esigenze scolastiche lo consentano, la scuola si riserva la possibilità di far utilizzare i locali scolastici nel rispetto della normativa vigente e di quanto riportato nell'art. 6

Art. 2 Aule multimediali

L'aula multimediale (AM) è a disposizione di tutti gli insegnanti dell'Istituto Comprensivo che volessero utilizzare la multimedialità nella didattica. L'uso dell'AM, per la delicatezza dell'hardware e del software e per ovvie necessità organizzative, richiede l'osservanza del presente Regolamento.

I docenti che condurranno gli alunni nell'AM avranno cura di leggere e spiegare gli articoli del presente Regolamento che riguardano il comportamento degli alunni.

Il Collegio dei docenti ogni anno individuerà i responsabili delle aule multimediali.

In nessun modo l'AM potrà essere utilizzata in maniera estemporanea e improvvisata. In nessun modo sarà ammesso l'uso privato dell'AM, se non per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di insegnamento-apprendimento, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

L'uso dell'AM dovrà essere previsto dalla programmazione disciplinare o dalla programmazione del Consiglio di classe o dalla programmazione di un determinato Progetto.

E' necessario rispettare il quadro orario affisso all'esterno e all'interno dell'aula.

Il docente che condurrà la sua classe nell'AM dovrà possedere competenze relative all'uso corretto dell'hardware e del software presente.

Il docente, che condurrà la sua classe nell'AM, firmerà un registro apposito assumendosi la responsabilità dell'hardware, del software utilizzato e della sicurezza degli alunni.

E' necessario che ogni alunno proceda correttamente allo spegnimento del computer assegnato.

È vietato modificare le impostazioni (sfondo, salvaschermo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.).

È vietato aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui.

È rigorosamente vietato agli alunni portare software da casa e utilizzarli nei computer dell'AM. In caso di infezione da "virus" informatici, responsabile dei danni sarà il docente.

Nell'AM possono essere usati solo software forniti dalla scuola.

È assolutamente vietata l'installazione di programmi di qualsiasi genere senza autorizzazione scritta. Qualora venga riscontrato il non rispetto della norma i programmi saranno disinstallati.

Qualora il docente riscontrasse una qualche anomalia nell'uso di un computer dovrà darne tempestiva comunicazione al docente responsabile.

Il docente che porterà gli alunni nell'AM avrà cura di creare una cartella con il nome della classe su ogni computer utilizzato. Tutti i file creati dagli alunni saranno inseriti nella cartella della classe.

Il docente autorizzato all'uso dell'AM si farà consegnare dal collaboratore scolastico addetto la chiave della porta d'ingresso e gliela restituirà al termine dell'attività, ma sino a quel momento egli ne sarà responsabile.

Il responsabile potrà dell'AM integrare il presente Regolamento qualora se ne evidenziasse la necessità, allo scopo di garantire la massima efficienza all'uso dell'AM.

Il docente che non si dimostrerà disponibile ad osservare il presente Regolamento non potrà fruire del servizio dell'AM.

Art 3 Laboratorio di scienze

Il laboratorio di Scienze e le attrezzature in esso contenute possono essere utilizzati esclusivamente per scopi didattici.

Il docente che intende accedere al laboratorio con una classe o un gruppo può preventivamente segnalare l'orario di utilizzo sul "Registro di Accesso al Laboratorio" presente nel laboratorio stesso.

Gli alunni possono accedere al laboratorio ed utilizzarne le attrezzature esclusivamente sotto la vigilanza di un docente.

Gli alunni non possono eseguire esperimenti non autorizzati dal docente.

Nel laboratorio gli alunni devono mantenere un comportamento corretto ed ordinato e seguire tutte le istruzioni operative impartite dall'insegnante il quale curerà l'osservanza delle norme di sicurezza.

Dopo l'utilizzo il laboratorio dovrà essere lasciato pulito ed ordinato: attrezzature e materiali vanno nuovamente riposti negli appositi armadi. I reagenti chimici vanno conservati nell'armadio chiuso a chiave.

Al termine delle attività di laboratorio il docente si accerterà che le attrezzature siano in condizioni di integrità ed efficienza e comunicherà al docente responsabile del laboratorio eventuali anomalie o mancanze.

Art. 4 Biblioteca

La biblioteca di Istituto è aperta a tutte le componenti della scuola secondo un apposito orario.

Si raccomanda a tutti quanti vi accedano particolare cura nei confronti di arredi e suppellettili e in generale un comportamento adeguato ad una attività di studio.

Il prestito, di cui possono fruire studenti, ex studenti, docenti, non docenti, non può protrarsi oltre 15 (quindici) giorni, durante i quali i fruitori sono a tutto titolo responsabili del materiale in oggetto e quindi chiamati al risarcimento in caso di smarrimento e di deterioramento grave dello stesso. I libri possono essere richiesti durante l'anno scolastico e in assoluto tutto il materiale concesso in prestito deve essere riconsegnato entro e non oltre il 31 maggio di ciascun anno.

Art. 5 Palestra

E' fatto divieto a tutti di entrare in palestra privi di scarpe da ginnastica. Gli alunni possono accedervi solo se accompagnati dall'insegnante. Durante le lezioni non possono sostare negli spogliatoi e nei locali adiacenti.

Gli attrezzi e tutto il materiale usato nelle palestre va riconsegnato al personale ausiliario affinché venga debitamente riposto. Tutti gli attrezzi vanno spostati sollevandoli dal pavimento, con la massima cura e diligenza, sempre alla presenza dell'insegnante.

In caso di danni alle attrezzature o al materiale si dovrà informare immediatamente l'insegnante. Di tutti i danni causati da uso scorretto o dovuti ad incuria o dolo, risponderanno i responsabili, rimborsando all'Istituto l'importo delle spese conseguenti al danno.

Art. 6 Utilizzazione di locali scolastici, palestre, giardini e cortili dell'Istituto da parte di terzi

L'uso dei locali e delle attrezzature dell'IC Navarra di Alcamo è concesso esclusivamente per favorire lo sviluppo della cultura, dello sport e dell'associazionismo ecc.

Al di fuori del normale orario di attività curricolari ed extracurricolari regolarmente deliberate dai competenti OO.CC della scuola i locali scolastici possono essere usati prioritariamente:

- a) da componenti scolastiche
- b) da altre scuole ed enti accreditati dal MIUR per la formazione del personale docente
- c) da enti e associazioni che intendono svolgere attività culturali e sociali ecc.

Per l'utilizzo di cui al paragrafo a) e b) il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente Scolastico.

Per l'utilizzo di cui al paragrafo c) si procederà con delibera del Consiglio d'Istituto

a) COMPONENTI SCOLASTICHE

I docenti possono riunirsi al di fuori del previsto orario di servizio previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

Le assemblee sindacali del personale della scuola possono essere tenute nei locali scolastici previa comunicazione al Dirigente Scolastico dell'ordine del giorno che deve pervenire nei tempi previsti dalle vigenti norme contrattuali.

I genitori delle singole classi possono riunirsi su convocazione del rappresentante di classe, o dei rappresentanti delle diverse classi interessate alle problematiche da

affrontare previa richiesta dei locali al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, indicando data, orario e ordine del giorno.

Il Comitato dei genitori può riunirsi previa richiesta dei locali al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, indicando data, orario, (che dovrà possibilmente essere entro le ore 18,00) e ordine del giorno.

b) ALTRE SCUOLE ed enti accreditati dal MIUR per la formazione

Il Consiglio di Istituto consente l'uso dei locali e delle attrezzature ad altre scuole che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività didattiche purché, non si pregiudichino le normali attività della scuola.

c) ENTI, ASSOCIAZIONI CHE INTENDONO SVOLGERE ATTIVITÀ CULTURALI E SOCIALI ECC.

Possono essere concessi in uso 1) locali scolastici, 2) palestre, 3) giardini e cortili delle scuole

1) I locali scolastici possono essere dati in concessione temporanea ad Enti, Associazioni, Gruppi che svolgano attività di promozione culturale, sociale, civile ecc. Possono essere concessi per conferenze, corsi, dibattiti pubblici, concerti, mostre.

L'uso deve essere temporaneo e conforme all'attività oggetto della concessione.

Gli utenti che utilizzano gli spazi scolastici devono essere assicurati dall'ente richiedente che dovrà avere un'assicurazione temporanea per eventuali danni a persone e/o cose.

2) Le palestre possono essere concesse in via temporanea a società sportive delle federazioni e degli enti di promozione sportiva; ad associazioni ricreative; ad altri gruppi.

3) I cortili e i giardini vengono concessi per lo svolgimento di iniziative ludico-culturali promosse da Enti, Associazioni, Comitati.

La scuola non può comunque diventare sede di Enti, Associazioni o Gruppi estranei alla scuola.

Gli edifici scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e non stabili, previa stipulazione da parte dei soggetti utilizzatori, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa in ogni momento, previo preavviso di almeno quarantotto ore, dato anche per vie brevi, su richiesta motivata della Scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario. Il concessionario potrà utilizzare i locali anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario preventivamente concordato che non comporti oneri a carico della scuola.

L'Ente, l'Associazione o il Gruppo che chiede l'uso dei locali della scuola, delle palestre, dei giardini e dei cortili deve attenersi alle condizioni concordate con l'IC Navarra.

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature dell'Istituto viene concesso a condizione che il Concessionario rispetti ed osservi le seguenti prescrizioni espressamente richiamate nell'atto di concessione che dovrà essere stipulato con il Dirigente Scolastico:

1. Presentare richiesta scritta nella quali dichiarare:

a) nome e finalità del gruppo/associazione/ente;

b) atto costitutivo dell'Associazione e statuto;

c) generalità del responsabile referente;

d) tempi e spazi richiesti;

e) elenco di tutti gli aderenti che accedono ai locali per svolgere l'attività;

f) eventuali quote associative e/o somme comunque richieste a qualsiasi titolo agli utenti (quote d'iscrizione, assicurazioni, cauzioni, rimborsi spese ecc.);

g) dichiarazione di assunzione di responsabilità.

2. Assumere a proprio carico la spesa per la pulizia dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché quelle per l'impiego dei

servizi strumentali.

La pulizia dovrà essere accurata ed approfondita. Pertanto si impegna a restituire i locali e le attrezzature pienamente agibili e funzionanti per il loro normale e successivo impiego.

Il Consiglio d'Istituto a sua discrezione potrà stabilire in alternativa delle tariffe a carico del Concessionario che tengano conto espressamente dei costi a carico dello stesso.

Assumere ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per eventuali danni o incidenti diretti o indiretti che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone e a cose, esonerando il Capo d'Istituto e l'ente proprietario da qualsiasi responsabilità con rilascio alla Scuola di idonea polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi. Copia di questa polizza dovrà essere consegnata al Responsabile del servizio prima della firma dell'atto di concessione e comunque dell'uso dei locali ed attrezzature.

Il Concessionario s'impegna a controllare ogni volta, prima e dopo l'uso, che i locali e le attrezzature siano idonei. In caso di manomissione o rottura delle attrezzature o locali si procederà alla richiesta di rimborso direttamente al responsabile dell'Associazione, Gruppo o altro.

Utilizzare in modo corretto locali e attrezzature autorizzate esclusivamente per il solo orario extrascolastico.

- Non danneggiare con scritte muri e mobili.
- Non lasciare affissi manifesti e avvisi di alcun genere.
- Non installare attrezzi fissi o mobili che possano ridurre la funzionalità primaria degli ambienti senza l'autorizzazione del concedente.
- Non lasciare attrezzature o propria strumentazione se non previo accordo con la direzione dell'Istituto.
- Non modificare le impostazioni dei PC.
- Non installare altri programmi anche se open source.
- Non apportare alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento
- Assicurare che l'accesso ai locali scolastici, nonché le loro pertinenze e servizi coordinati sia consentita solamente agli appartenenti al gruppo, Associazione o altro autorizzato con divieto assoluto di accedere agli altri locali dell'Istituto non concessi in uso.
- L'ingresso agli aspiranti e simpatizzanti è consentito dal Responsabile dell'Associazione, Gruppo o altro. In ogni caso il richiedente è tenuto sotto la propria responsabilità a garantire l'osservanza del presente accordo. Anche ai visitatori occasionali viene richiesta l'osservanza del presente accordo, ed il responsabile dell'Associazione, Gruppo o altro ne è garante.
- Impegnarsi a non esigere contributi dai partecipanti per l'utilizzo dei locali
- Portare a termine le attività programmate. In caso di sospensione per forza maggiore deve essere data tempestiva comunicazione al concedente
- Assicurare il rispetto dell'assoluto divieto di fumare nei locali interni ed esterni della scuola (L. n. 3/03 e successive integrazioni) di usare in modo non corretto i servizi igienici, di accedere agli altri locali e di usare attrezzature non previste dalla concessione. E' inoltre vietato gettare e mozziconi di sigarette nel cortile della scuola.
- Essere a conoscenza delle norme previste dal D.Lgs. n. 81/08 in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare il piano di evacuazione.
- Collaborare per la realizzazione di concerti, manifestazioni o iniziative culturali o sportive promossi dall'Istituto.
- Chiedere specifica autorizzazione ai responsabili di PS per lo svolgimento delle attività con la presenza di pubblico.
- Obbligarsi all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle aule, agli arredi e agli impianti. In caso di inadempienza si procederà alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva fatta salva la facoltà di denuncia all'Autorità

competente. Tale inadempienza verrà equiparata a grave inosservanza degli obblighi derivanti dalla concessione e comporterà automaticamente la revoca della concessione medesima.

-Per l'uso di tutti i locali dell'Istituto dovrà essere prevista una ricaduta educativa/formativa e/o un beneficio economico che verrà concordato anche in base alle spese di funzionamento che la scuola sosterrà.

TITOLO X Disciplina degli alunni

Art. 1 Principi e finalità

Il presente Regolamento, in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, individua comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento.

E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello scolaro e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Interclasse/ Classe, alla presenza delle diverse componenti; quelli che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 2 Disposizioni disciplinari

1. Si configurano come violazioni lievi:

- a) presentarsi alle lezioni in ritardo;
- b) disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;

2. Si configurano come mancanze gravi:

- a) utilizzare il telefono cellulare durante l'orario scolastico;
- b) sporcare, danneggiare le proprie cose, quelle altrui, quelle della scuola; non rispettare il cibo durante la refezione;
- c) non osservare le prescrizioni degli insegnanti;
- d) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al personale non docente, ai compagni;

- e) assumere un comportamento di arroganza e insubordinazione con gli adulti;
- f) assumere comportamenti verbalmente e fisicamente aggressivi verso i compagni
- g) reiterare un comportamento scorretto.

3. Si configurano come mancanze gravissime:

- a) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
- b) compiere atti di vandalismo sulle cose altrui e della scuola;
- c) insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste;
- d) sottrarre deliberatamente cose ai compagni, agli operatori, alla scuola senza restituirle;
- e) compiere ripetutamente atti di violenza fisica sui compagni;
- f) provocare lesioni ai compagni e al personale;
- g) non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto, manomettere gli estintori, etc.);
- h) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- i) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, audio e videoregistrazioni allo scopo di danneggiare altre persone.

Art. 3 Violazioni E Sanzioni

1. Le mancanze previste nell'art. 2.1 sono sanzionate dal docente che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritto.

Il rimprovero scritto viene riportato sul registro di classe e ne vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul diario, sul quaderno o sul libretto personale. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore.

Dopo la terza ammonizione, lo scolaro che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.

2. Le mancanze gravi di cui all'art. 2.2 vengono sanzionate con ammonizione scritta da parte dei docenti della classe, riportata sul registro di classe e comunicata per iscritto alla famiglia che controfirma per presa visione.

La mancanza di cui alla lettera a) dell'art. 2.2 comporta che l'insegnante dell'ora avrà cura di scrivere un ammonimento sul registro, sequestrare il telefonino e consegnarlo direttamente ai genitori. Se l'azione viene reiterata l'alunno sarà soggetto a sanzioni disciplinari"

Nel caso di mancanze di cui all'art. 2.1. ripetute e di mancanze di cui all'art. 2.2., il Dirigente Scolastico comunicherà alla famiglia, per iscritto, che la reiterazione delle condotte già contestate e sanzionate da parte dei docenti, potrà prevedere sanzioni più gravi, fino all'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni.

3. La reiterazione delle mancanze gravi, di cui alla lettera g) dell'art. 2.2. e le mancanze gravissime previste dall'art. 2.3 vengono punite con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, fino a 15 giorni.

I provvedimenti vengono assunti dal Consiglio di Interclasse/Classe alla presenza di tutte le sue componenti. L'adunanza, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli. Non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

4. Le sanzioni dell'ammonizione orale e scritta di cui ai precedenti punti 1. e 2. possono essere sostituite o accompagnate in modo accessorio da provvedimenti educativi miranti al rimedio del danno, alla riflessione e al ravvedimento. Nel caso di sanzioni comportanti

l'allontanamento dalle lezioni, previste al precedente punto 3., i provvedimenti menzionati possono essere dati come accessori.

Art. 4 Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 2.1 e 2.2, lettere a), b), c), d), e), f), è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il diario, il quaderno o il libretto personale dell'alunno.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate dal Consiglio di Interclasse/Classe, va data comunicazione dell'avvio del procedimento alla famiglia dello scolaro, da parte del Dirigente Scolastico, anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata, raccomandata a mano, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, vengono fissati la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo scolaro ha diritto di essere ascoltato congiuntamente dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore e dai docenti di classe. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, nel tempo intercorrente tra la comunicazione del procedimento e l'audizione, potrà comunicare con i genitori al fine di tentare una concertazione con essi degli atteggiamenti comunicativi e comportamentali da tenere verso lo scolaro. Ciò allo scopo di ricercare la coerenza educativa ottimale tra scuola e famiglia.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire, con decisione assunta a maggioranza:

- a. l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente scolastico ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati.
- b. la rimessione degli atti al Consiglio di Interclasse/Classe per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Art. 5 Assunzione del provvedimento disciplinare a cura del Consiglio di Interclasse/Classe

Il Consiglio di Interclasse/ Classe viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dall'audizione in contraddittorio.

In seduta, viene acquisito il verbale di audizione.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata in modo dettagliato la motivazione che ha portato al provvedimento.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data alla famiglia dell'alunno interessato dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.

Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

La sanzione dell'allontanamento dalle lezioni sarà sempre assunta "con obbligo di frequenza". Nel periodo in cui il minore è allontanato dalle lezioni, sarà vigilato da insegnanti della scuola o collocato in altre classi della scuola e/o impegnato in attività didattico-educative.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.

In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, la sanzione viene comunicata al nuovo istituto che potrà disporre l'assolvimento.

Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Art. 6 Impugnazioni

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico entro 15 giorni. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde entro 30 giorni in merito al reclamo, verbalmente, se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta. Contro le sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di Interclasse/Classe o dal Dirigente entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, si può contestare la sanzione presso l'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

In alternativa è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni.

Art. 7 Procedimento disciplinare

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue: contestazione dei fatti da parte del docente o del dirigente scolastico; esercizio del diritto di difesa da parte 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 in presenza dei genitori.

Può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione dalle lezioni con 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. 8 Organo di Garanzia e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

Organi di garanzia

Gli organi di garanzia assicurano una revisione del procedimento.

Organo di Garanzia Interno

L'organo interno di garanzia dell'I C Nino Navarra si compone di:

- UN DOCENTE: proposto dal Collegio dei Docenti e designato dal Consiglio d'Istituto
- DUE GENITORI: designati dal Consiglio di Istituto.
- Dirigente scolastico o suo delegato che lo presiede.

La durata della carica è ANNUALE.

I ricorsi devono essere presentati all'organo interno di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione allo studente dell'irrogazione della sanzione.

L'organo interno di garanzia decide inoltre sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 24/06/98 n° 249).

L'organo è validamente funzionante solo nella sua composizione perfetta ed è reintegrato in caso di incompatibilità di un suo membro, per esserne parte in causa, o in caso di assenza per gravi e documentati motivi.

L'organo di garanzia interna assume le sue decisioni a maggioranza assoluta dei suoi membri (l'astensione non influisce sul conteggio dei voti).

Organo di garanzia regionale

Contro le decisioni dell'Organo di garanzia interno è ammesso ricorso all'Organo di garanzia regionale.

TITOLO XI: Corso ad indirizzo musicale

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.

Il corso ad indirizzo musicale rientra nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) ed è presente nel nostro Istituto dall'anno scolastico 2006/2007.

Prevede quattro specialità strumentali: pianoforte, chitarra, violino e flauto.

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

Art. 1 Iscrizione ai corsi

L'art. 2 del D.M. 201/99 parla esplicitamente della selezione degli alunni da ammettere al corso ad indirizzo musicale. *“Le classi in cui viene impartito l'insegnamento di strumento musicale sono formate secondo i criteri generali dettati per la formazione delle classi, previa apposita prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola per gli alunni che all'atto dell'iscrizione abbiano manifestato la volontà di frequentare i corsi di cui all'art. 1”.*

Per accedere al Corso ad Indirizzo Musicale non è richiesta nessuna competenza musicale pregressa, basta apporre una crocetta sull'opzione strumento musicale nell'apposito modulo di domanda d'iscrizione alla Scuola Secondaria di I grado. Sulla base degli strumenti offerti, è opportuno che l'alunno esprima un ordine di preferenza, con la consapevolezza che non sempre questa potrà essere accolta dalla scuola, in quanto condizionata dal numero delle richieste. Nel periodo compreso tra la fine di Febbraio e la fine di Marzo, gli alunni saranno convocati per sostenere una prova orientativo-attitudinale durante la quale verranno testate le seguenti capacità individuali:

- *percezione ritmica, attraverso la quale verificare la capacità di riproduzione di ritmi più o meno complessi proposti dall'esaminatore;*
- *percezione frequenziale-intervallare, in cui si chiede al candidato di riconoscere le differenti altezze dei suoni prodotti da uno strumento, ed eventualmente di ripeterli con la voce;*
- *intonazione di suoni isolati e di intervalli proposti dall'esaminatore, e di riproduzione vocale di una melodia.*

A seguito della prova orientativo-attitudinale, viene compilata una graduatoria di merito con il punteggio conseguito da ciascun candidato e lo strumento assegnatogli.

L'Istituto comunica in tempo utile la data della prova attraverso comunicazione scritta alle scuole elementari e alle famiglie indicando i rispettivi giorni e orari.

La materia "Strumento musicale" è, per gli ammessi al Corso, materia CURRICULARE.

Ad anno scolastico avviato, ogni decisione riguardo ad eventuali richieste di ritiro, per motivi di salute o per gravi motivi di ordine personale o familiare, verrà presa dal Dirigente Scolastico in concerto con i docenti di strumento Musicale, dopo attenta valutazione delle ragioni sostenute dalle famiglie interessate.

Ad ogni modo qualsiasi richiesta di ritiro dal corso di strumento dovrà essere formulata per iscritto a uno o entrambi i genitori dell'alunno interessato, debitamente protocollata e indirizzata al Dirigente Scolastico. Per l'eventuale copertura del posto lasciato libero la Scuola provvederà tramite scorrimento della graduatoria.

Art. 2 Frequenza del corso nel triennio.

Si garantisce lo studio dello strumento unicamente per tre anni come previsto dalla normativa; gli ammessi saranno tenuti a frequentare il Corso di strumento per l'intero arco del triennio della scuola media.

Dal momento dell'inserimento nella classe di strumento la materia, diviene parte integrante del curriculum e perciò obbligatoria per la durata dell'intero triennio. Non è possibile, infatti, per nessun alunno ritirarsi o non frequentare una volta ammessi.

Il docente di strumento, inoltre, in sede di valutazione periodica e finale, alla fine del I e del II Quadrimestre, esprime un voto sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno che contribuirà all'ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza.

L'alunno sosterrà la prova di Strumento Musicale nell'ambito del colloquio pluridisciplinare dell'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Art. 3 Articolazione del corso

Rispetto al corso Normale, la frequenza del Corso ad Indirizzo Musicale prevede che ogni alunno svolga due ore di lezione settimanali aggiuntive:

1. *Una ora di lezione di strumento, individuale e/o per piccoli gruppi*
2. *Una ora di lezione collettiva (musica d'insieme e teoria e lettura della musica)*

Le lezioni di strumento musicale sono impartite di pomeriggio, la distribuzione oraria avviene in collaborazione con i genitori a partire dalle 13,30.

In particolari momenti dell'anno scolastico, per la preparazione dei concerti in formazione orchestrale, previa comunicazione alle famiglie, l'orario potrà subire delle modifiche e gli alunni potranno avere dei rientri pomeridiani aggiuntivi.

Oltre alle normali lezioni individuali e di lettura della musica, grande rilevanza viene data alla pratica della musica d'insieme (dal duo alla piccola orchestra) che si pone come strumento metodologico privilegiato. Fin dai primi tempi gli alunni svolgono attività di musica d'insieme opportunamente progettate per consentire la partecipazione all'esperienza a prescindere dal livello di competenze raggiunto.

La musica d'insieme diviene quindi fulcro del corso stesso sia come stimolo primario all'apprendimento strumentale, sia come mezzo fondamentale di socializzazione e di maturazione nel metodo di lavoro, sia come momento di incontro con il territorio, grazie alle esibizioni pubbliche.

Art. 4

Le attività del Corso ad Indirizzo Musicale sono curricolari e hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

Art. 5 Regole alle quali attenersi

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

Viene inoltre richiesto loro di:

- partecipare con regolarità alle lezioni
- eseguire a casa le esercitazioni assegnate
- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola

E' fatto altresì obbligo agli alunni di seguire con lo stesso impegno, oltre al corso di strumento, anche le lezioni di teoria e lettura della musica.

Va ribadito che la frequenza deve essere continua, attiva e obbligatoria e prevede pertanto l'obbligo di giustificare durante l'anno tutte le assenze dalle lezioni di strumento sul proprio libretto personale, dal momento che la materia fa parte a pieno titolo della programmazione di classe e d'istituto e costituisce a tutti gli effetti attività didattica.

TITOLO XII DIVIETO DI FUMO

Art. 1 Principi

L'Istituto Comprensivo "N. Navarra" di Alcamo con il presente Regolamento si impegna a 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 e Decreto 12 settembre 2013 n. 104, art. 4).

Il presente Regolamento è emanato in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, sancito in generale dall'art. 137 del Trattato di Nizza, dall'art. 32 della Costituzione, e dal Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche.

La Scuola inoltre, si avvale della facoltà concessa dall'art. 3 lettera d), D.P.C.M. 14/12/1995, in base al quale "resta salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle amministrazioni e degli enti in ordine all'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla legge 11 Novembre 1975, n. 584, con gli strumenti e gli effetti propri dei rispettivi ordinamenti" .

Art. 2 Locali soggetti al divieto di fumo

E' stabilito il divieto assoluto di fumo in tutti i locali chiusi e aperti dell'Istituto, senza eccezione alcuna. Nei locali della scuola saranno 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.

Art. 3 Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto

Il D.S. ad inizio anno scolastico provvede alla nomina dei responsabili preposti all'applicazione del divieto, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995.

E' compito dei responsabili:

- vigilare sull'osservanza del divieto,
- procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle, utilizzando gli appositi moduli

Presupposto dell'accertata violazione è una corretta apposizione dei cartelli informativi da collocarsi in posizione ben visibile e nei luoghi a maggiore concentrazione di soggetti.

Art. 4 Sanzioni

Così come stabilito dall'art. 7 della legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 della legge 689/1991, come modificato dall'art. 96 del Decreto Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 27,50 a Euro 275,00.

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, verranno sottoposti a procedimento disciplinare. Per gli studenti che non rispettino il divieto, oltre a comminare la sanzione pecuniaria, il D. S. provvederà ad informare la famiglia e procedere con provvedimenti disciplinari.

Art. 5 Procedura di accertamento

Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 3 procedono all'accertamento della violazione ed alla redazione in duplice copia del relativo verbale. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura. I moduli di contestazione saranno tenuti, a disposizione del personale preposto all'applicazione del divieto, presso la segreteria didattica della scuola.

I responsabili preposti all'applicazione del divieto, ove non ricevano riscontro dell'avvenuto pagamento in misura ridotta da parte del trasgressore entro 60 giorni dalla contestazione immediata o dalla notificazione, hanno l'obbligo di fare rapporto, con le prove delle eseguite contestazioni o notificazioni, alla Prefettura di Trapani, così come previsto dall'art. 17 della legge 689/1991.

Una copia del rapporto va spedita alla Direzione Amministrativa della scuola.

I soggetti di cui all'art. 3, ultimo comma, procedono in maniera autonoma all'accertamento della violazione ed alla redazione del relativo verbale.

TITOLO XIII UTILIZZAZIONE ECONOMICA OPERE D'INGEGNO

Art. 1 Alienazione di beni e/o servizi

L'alienazione di beni e/o servizi può essere prevista in specifici progetti/attività inseriti nel PTOF.

L'utilizzazione economica delle opere d'ingegno può avvenire per i beni e/o servizi di seguito elencati per i quali, in occasione di mostre o manifestazioni scolastiche, potranno essere erogati da terzi contributi volontari

- manufatti prodotti dagli alunni dell'istituto durante l'attività didattica;
- concerti e rappresentazioni artistico-teatrali effettuati dagli alunni dell'Istituto ;

Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nel Programma Annuale per implementare progetti/attività contemplate nel PTOF

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

Pubblicità

Del presente regolamento, affisso all'Albo della scuola in via permanente, è fornita copia a tutte le famiglie.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 07/11/2013 delibera n. 31.

Modificato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/09/2014 delibera n. 102.

Modificato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 09/09/2015 delibera n. 137

Modificato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 22/04/2016 delibera n. 22

Modificato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 12/10/2016 delibera n. 54

Modificato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25/10/2017 delibera n. 129

Modificato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10/09/2018 delibera n. 156

Modificato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 06/09/2019 delibera n. 39

Modificato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/12/2019 delibera n. 65

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Vincenza Vallone

Il Presidente del C.d.I
Sig. Giuseppe Vilardi

Firme autografate sottoscritte a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. n° 39/93