



ISTITUTO SECONDARIO DI I GRADO "PIERO GOBETTI"

Viale Dante 13 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281588 - C.F. 91005940035 – C.M. NOMM184002

E-mail: nomm184002@istruzione.it – PEC: nomm184002@pec.istruzione.it

<http://www.scuolagobetti.gov.it>

Il presente regolamento, predisposto in applicazione dell'art.6, lettera A del D.P.R. 31/05/1974 N. 416, è adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n.44 del 25 novembre 2016.

Il regolamento è vincolante per docenti, personale ATA, allievi, genitori e si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto.

PREMESSA

La scuola ha il compito di educare, istruendo le nuove generazioni mediante l'apprendimento dei saperi e dei linguaggi culturali di base, selezionare le informazioni, elaborare metodi e favorire l'autonomia di pensiero.

L'istituzione scolastica è una comunità di dialogo, luogo di incontro e di crescita, nella quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità individuali e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Le norme del presente regolamento hanno come punto di riferimento i diritti e i doveri enunciati nella Costituzione Italiana, in modo da garantire e salvaguardare i valori su cui si fonda tutta la comunità e la libertà dei singoli componenti.

CAP. I - DIRIGENTE, COLLABORATORI, FUNZIONI STRUMENTALI E REFERENTI

Art. 1 Dirigente Scolastico

A capo della Scuola vi è il Dirigente Scolastico, che ne ha la rappresentanza. Egli è organo dell'amministrazione scolastica e assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al Dirigente autonomi poteri in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali.

Art. 2 Collaboratori del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, della collaborazione di docenti da lui individuati sulla base della normativa vigente. I docenti collaboratori esercitano le funzioni loro affidate dal Dirigente. Il Capo di Istituto individua, tra i due collaboratori, il docente con funzioni vicarie, che lo sostituirà in caso di assenza o impedimento.

Art. 3 Funzioni strumentali e referenti

Il Collegio docenti, all'inizio dell'anno scolastico, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, identifica le funzioni strumentali e i referenti necessari alla realizzazione delle finalità della scuola dell'autonomia.

CAP. II DOCENTI

Art. 4 Gli insegnanti godono - nell'esercizio dei propri doveri – della libertà di insegnamento e sono qualificati a valutare gli ausili e le metodologie più adatti ai loro alunni.

L'insegnante deve:

- Stimolare la curiosità degli allievi e il loro desiderio di conoscenza, valorizzando gli interessi e le inclinazioni individuali;
- incentivare gli allievi a superare le difficoltà attraverso una migliore organizzazione delle proprie capacità;
- informare gli allievi sui tempi e le modalità delle verifiche, sui materiali e gli strumenti necessari alle attività scolastiche;
- controllare regolarmente gli esercizi assegnati;
- mantenere l'ordine in classe per consentire il sereno svolgimento delle lezioni, richiedendo la collaborazione degli studenti e sviluppando la loro capacità di autocontrollo;
- vigilare sugli alunni per prevenire situazioni di pericolo e impedire o limitare comportamenti che possano arrecare danni a persone e cose;
- in caso di malore/infortunio di un allievo, il docente della classe non deve lasciare l'aula, ma chiamare un collaboratore scolastico che provvede ad informare il personale di segreteria per eventuali comunicazioni alla famiglia e/o al servizio di pronto intervento. In caso di intervento del 118 sarà a cura del personale della scuola, in assenza di un familiare, accompagnare lo studente in ospedale e rimanere fino all'arrivo di un parente.
- verificare il rispetto delle regole da parte dei singoli allievi;
- mantenere contatti con le famiglie tramite colloqui e comunicazioni sul libretto scolastico personale.
- le note sul registro hanno l'obbligo di essere trascritte anche sul libretto personale dell'alunno interessato;
- fare segnalazioni del Consiglio di Classe solo tramite lettera alla famiglia e solo se presenti note disciplinari sul libretto personale;
- i materiali e/o i sussidi didattici potranno essere "portati" solo dai collaboratori scolastici.

Art. 5 Ingresso e accoglienza

Ai sensi del CCNL 29 novembre 2007, art. 29 comma 5: "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni". Il docente dell'ultima ora deve accompagnare gli alunni al cancello di uscita.

Art. 6 Assenze, ritardi, uscite anticipate

Il docente della prima ora di lezione è tenuto a verificare la giustificazione delle assenze degli alunni, giustificazioni che devono essere riportate sul registro cartaceo ed elettronico.

In caso di ritardo si deve segnalare l'orario di entrata e indicare se l'alunno ha la giustificazione o se deve giustificare.

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe e su quello elettronico ed accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto.

Art. 7 Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e comunque solo in caso di improrogabile necessità.

Durante l'intervallo i docenti in servizio assistono gli alunni nel corridoio vicino alla propria aula in maniera tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Al termine della lezione il docente lascia la classe e con sollecitudine si trasferisce nella nuova aula. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti, prima di iniziare il trasferimento.

I docenti di assistenza nella pausa pranzo provvederanno a riunire i ragazzi in un unico spazio.

Art. 8 Assegnazione dei compiti

I compiti a casa devono essere equamente ripartiti, evitando di sovraccaricare gli alunni negli stessi giorni con compiti o verifiche di materie diverse.

Art. 9 Fotocopie

- La richiesta di fotocopie deve essere presentata esclusivamente dal docente al collaboratore scolastico con almeno un giorno di anticipo;
- è assolutamente vietato demandare il compito ad un alunno;
- è vietato fotocopiare testi o interi capitoli.

Art. 10 Uso distributore automatico

Gli insegnanti non incaricheranno gli alunni di prelevare bevande ai distributori. I ragazzi possono utilizzare i distributori solo durante l'intervallo.

Art. 11 Norme di comportamento

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento a presentarsi a scuola, deve preavvisare tempestivamente la Segreteria.

I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come previsto anche dalla C. M. 25 agosto 1998, n. 362, sia per consentire un sereno ed efficace svolgimento delle attività, sia per dare agli alunni un modello educativo di riferimento esemplare da parte degli adulti.

I registri (personale e di classe) cartacei ed elettronici devono essere debitamente compilati in ogni loro parte.

CAP. III PERSONALE AMMINISTRATIVO e COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 12 Il personale amministrativo deve:

- curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge con solerzia e correttezza;
- curare la qualità del rapporto col pubblico e col personale della scuola, nel favorire il processo comunicativo inter ed extra scolastico;
- collaborare con i docenti per il conseguimento degli obiettivi stabiliti dal PTOF d'Istituto.

Art. 13 I collaboratori scolastici devono:

- vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- evitare di parlare ad alta voce;
- tenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti ed accessibili;

- provvedere, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché dei suppellettili delle aule;
- prendere visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.

CAP IV ALUNNI

ART 14 Tutti gli studenti sono tenuti:

- a frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni;
- partecipare alle attività proposte con spirito costruttivo, impegnarsi con continuità rispettando le norme e l'ambiente scolastico;
- mantenere un comportamento corretto, osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento di Istituto e dal PTOF;
- avere rispetto per l'Istituzione-Scuola, per tutto il personale e per i compagni;
- venire a scuola con i compiti eseguiti, il diario, i quaderni, i libri, il materiale necessario per le lezioni; non portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico o che possano recare danno a sé o ad altri;
- non uscire dall'aula durante il cambio delle lezioni o in assenza del docente e non spostarsi senza autorizzazione da un piano all'altro dell'edificio, per evidenti motivi di sicurezza;
- utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature, i sussidi audiovisivi e didattici, per non recare danno al patrimonio della scuola;
- adottare un abbigliamento consono alla dignità della persona e della scuola;
- gli studenti non dovranno utilizzare il cellulare durante le ore di attività didattica. In caso di effettiva necessità potranno usufruire del telefono della scuola;
- ogni ritardo dovrà avere opportuna e fondata giustificazione scritta da parte del genitore.

ART. 15 Gli alunni sono tenuti a consegnare ai genitori ogni comunicazione della Scuola, farla firmare dagli stessi per presa visione. L'alunno rimasto assente dovrà presentare al docente della prima ora di lezione la giustificazione firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, utilizzando il libretto personale;

ART. 16 Durante la mattinata è prevista una breve interruzione delle lezioni (intervallo). La sorveglianza è affidata ai docenti e dai collaboratori scolastici. Non è permesso spostarsi dai luoghi prestabiliti per la ricreazione, né correre, spingersi, sporgersi dalle finestre, giocare a palla.

ART. 17 Gli alunni sono invitati a non lasciare soldi e/o oggetti di valore negli indumenti o negli zaini. In ogni caso, l'Amministrazione declina ogni responsabilità.

ART. 18 I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, orientati al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare;
- le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale, come previsto da normativa.

CAP. V GENITORI

ART. 19 I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei figli.

- I genitori provvederanno all'iscrizione dei figli nei periodi fissati dalla segreteria e secondo le modalità stabilite dalla legge;

- i genitori provvederanno immediatamente (o al più presto) a giustificare per iscritto le assenze dalle lezioni o i ritardi dei figli;
- se richiederanno che il figlio esca dalla scuola prima del termine delle lezioni i genitori, oltre che farne domanda scritta compilando l'apposita sezione del Libretto Personale, si presenteranno a ritirare l'alunno che, essendo minore ed avendone la scuola la tutela nel periodo delle lezioni, non potrà uscire se non accompagnato da essi o da un loro delegato;
- il libretto personale, fornito dalla scuola, verrà firmato all'inizio dell'anno scolastico da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci. Uno dei due firmerà poi tutte le giustificazioni delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate ed i giudizi delle valutazioni;
- i genitori parteciperanno ai colloqui programmati con gli insegnanti, in modo che l'indirizzo e l'azione educativa siano concordi;
- i genitori si accerteranno che i figli siano curati nella persona, decorosi nell'abbigliamento e puntuali alle lezioni;
- durante le lezioni, i genitori non potranno accedere alle aule per parlare col figlio o con gli insegnanti. I giorni e le ore destinati dagli insegnanti ai colloqui con i genitori saranno comunicati alle famiglie. Dopo l'inizio dell'orario di lezione, in caso di dimenticanza, non sarà consentito consegnare materiale didattico agli alunni;
- sarà cura della scuola comunicare sempre, almeno il giorno prima, ogni variazione dell'orario delle lezioni e le irregolarità che potranno verificarsi in casi di sciopero del personale;
- gli alunni ed i loro familiari possono essere ricevuti dal Dirigente scolastico e/o dai suoi Collaboratori, previo appuntamento.

ART.20 Rapporti scuola- famiglia

La scuola prevede strumenti e momenti diversi di comunicazione con le famiglie attraverso:

- assemblea per l'elezione dei rappresentanti dei genitori;
- un'ora ogni quindici giorni, i docenti ricevono su appuntamento i genitori;
- colloqui generali individuali nei mesi di dicembre e aprile;
- incontri previsti durante i Consigli di classe con i rappresentanti dei genitori;
- a febbraio e giugno consegna della scheda di valutazione;
- gli elementi di valutazione saranno trascritti sul libretto personale sul quale i genitori apporranno la propria firma per presa visione;
- le verifiche scritte, le tavole di tecnica e arte non verranno mandate a casa;

ART. 21 Saranno a carico delle famiglie:

- quote assicurative;
- quote per la partecipazione a visite d'istruzione;
- quota di euro 20 per manutenzione strumento musicale (solo per iscritti al corso ad indirizzo musicale).

ART. 22 I genitori devono:

- prendere visione del Piano dell'offerta formativa, dei servizi che vengono offerti, della programmazione educativo-didattica, dei criteri per la valutazione degli alunni e del progetto educativo di istituto pubblicato sul sito della scuola;
- impegnarsi ad attivare comportamenti che sviluppino l'autonomia degli alunni;
- sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità (sul libretto personale dello studente).

CAP VI ORGANI COLLEGIALI

Collegio Docenti

E' l'organo di direzione educativa e didattica della scuola. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

ART. 23 Le funzioni del Collegio dei Docenti sono attribuite dall' Art. 7, comma 2, del D.L. n. 297/94. In particolare:

- cura la programmazione dell' azione educativa;
- formula proposte per la formazione delle classi,
- provvede all' adozione dei libri di testo;
- promuove iniziative di sperimentazione;
- elegge i suoi rappresentanti nell'Organo di garanzia;
- elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante;

Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

ART. 24 Il Comitato per la valutazione è formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il Presidente, da 4 membri effettivi e 2 supplenti eletti dal Collegio dei Docenti. E' convocato dal Dirigente Scolastico alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli art. 438,439 e 440 del DLgs 297794 e ogni qualvolta se ne presenti la necessità. Il Comitato dura in carica un anno scolastico.

Consiglio di classe

ART. 25 Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, Suo delegato, membro del consiglio ed è convocato, a seconda dei punti all'ordine del giorno, con solo i docenti o anche con la presenza dei rappresentanti dei genitori. Il Consiglio di classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario degli impegni, concordato ed approvato dal Collegio dei docenti.

Sono di competenza del Consiglio di classe i provvedimenti disciplinari che non superino i quindici giorni di sospensione.

Consiglio d'Istituto

ART. 26 Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale che si occupa della gestione e dell'amministrazione trasparente della scuola. E' composto da 19 membri:otto docenti, due rappresentanti del personale non docente, otto genitori ed il Dirigente Scolastico. E' presieduto da un genitore che rimane in carica per tre anni.

Convocazione del Consiglio d'Istituto:

ART. 27 Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il C.d.I. si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza in seguito a:

- convocazione da parte del Presidente, sentita la Giunta esecutiva;
- richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri in carica indirizzata al Presidente;
- richiesta del Collegio docenti;
- richiesta dell'Assemblea dei genitori.

Presidente e Vice Presidente sono eletti fra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso.

ART. 28 L'avviso di convocazione del Consiglio, firmato dal Presidente, deve contenere l'ordine del giorno, la data e l'ora della seduta e deve essere diramato a cura degli uffici di segreteria ai membri

almeno 5 giorni prima della riunione. Solo in caso d'urgenza la convocazione è ammessa due giorni prima.

L'avviso comunicante la convocazione deve essere affisso all'albo della scuola.

ART. 29 L'O.d.G., formulato dal Presidente, d'intesa con la Giunta, deve sempre tenere conto di ciò che è emerso nel corso dell'ultimo Consiglio e delle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli Consiglieri, nonché degli argomenti proposti da tutti gli organi presenti nell'Istituto.

ART. 30 Il Consiglio si riunisce normalmente, nella sede della scuola. L'ordine di discussione degli argomenti può essere variato dal Consiglio. Qualora non si riescano ad esaurire i punti all'ordine del giorno, il Consiglio può autoconvocarsi in data concordata.

Di regola il Consiglio si riunisce per non più di tre ore per seduta, saranno gli stessi presenti a decidere a maggioranza il proseguimento della seduta o l'aggiornamento o il rinvio ad altro Consiglio da programarsi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

All'inizio di ogni seduta, il Presidente o il segretario dà lettura del verbale precedente, mettendolo poi in approvazione per la ratifica.

ART. 31 Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati, mediante affissione, in un apposito albo della scuola.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contrarie richieste dell'interessato.

ART. 32 In caso d'assenza o d'impedimento del Presidente, la presidenza spetta al Vice Presidente e, ove questi sia impedito o assente, al consigliere più anziano d'età fra i genitori presenti.

ART. 33 Condizione per la validità della riunione è la presenza della metà più uno dei componenti in carica nel Consiglio. Decorsa l'ora stabilita nell'avviso di convocazione, accertata la legalità del numero dei presenti, il Presidente dichiara aperta la seduta. Nel caso in cui il numero legale non sia raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione del nome dei consiglieri intervenuti. Se durante il consiglio viene a mancare il numero legale, la seduta è tolta.

ART.34 Il Consiglio d'Istituto non può discutere né deliberare su alcuna proposta o questione non compresa nell'o.d.g. della convocazione. Sono però consentite le comunicazioni del Presidente o del Dirigente su circostanze che possono interessare il Consiglio. Sulle medesime ciascun consigliere può fare osservazioni o raccomandazioni, nonché presentare proposte o mozioni da inserire nell'o.d.g. della successiva adunanza.

ART. 35 L'espressione del voto è normalmente palese. Le deliberazioni concernenti persone devono essere poste a scrutinio segreto. Lo scrutinio si effettua ogni volta che la legge lo precisa, oppure lo ritenga opportuno la maggioranza dei presenti. Tutte le deliberazioni del consiglio sono prese a maggioranza assoluta dei voti validi espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART. 36 Ogniconsigliere ha diritto di sedute stante, che nel verbale si adotta alle precisazioni che ritiene opportune. I verbali delle sedute del consiglio sono letti ed approvati dal consiglio stesso nella prima seduta successiva. I consiglieri hanno facoltà di fare osservazioni sul contenuto dei verbali e/o di fare opportune modifiche da presentare per iscritto. Ai termine dell'ultima seduta precedente allo scioglimento del consiglio in carica, si procede alla lettura del verbale della seduta stessa.

GIUNTA ESECUTIVA

ART.37 La giunta esecutiva è convocata dal Dirigente entro 3 giorni, ogni qualvolta ne facciano richiesta il Presidente del Consiglio d'Istituto o un terzo dei suoi componenti, precisandone i motivi. La Giunta esecutiva è composta dal Dirigente scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza della scuola, dal Responsabile dei Servizi amministrativi con le funzioni di segretario, da un docente, dal rappresentante del personale non docente e da due genitori. La Giunta predispone il bilancio

preventivo e redige il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e cura l'esecuzione delle deliberazioni consiliari. La Giunta è presieduta dal Dirigente scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente, le funzioni di Presidente saranno svolte da un docente delegato dal Dirigente. Le sedute della Giunta sono valide se è sempre presente la metà più uno dei suoi componenti.

ART. 38 E' obbligo che ogni componente faccia pervenire preventiva comunicazione della mancata presenza alle sedute al Presidente del consiglio, anche tramite comunicazione al Dirigente scolastico.

ART. 39 Il consiglio dura in carica tre anni scolastici. Coloro che durante il periodo del loro incarico perdono i requisiti di eleggibilità per continuare a far parte del Consiglio o che si dimettono volontariamente o venuti a cessare per qualsiasi causa, verranno sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive. Decade dalla carica qualunque membro che non sia intervenuto per tre sedute consecutive senza adeguata giustificazione.

ART. 40 Il C.d.I., fatte salve le competenze del Collegio docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, per proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature e dei sussidi didattici;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive, ricreative di particolare interesse educativo;
- adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche;
- coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe.

Criteri per la concessione dell'uso locali ed attrezzature.

ART. 41 La domanda per l'uso dei locali ed attrezzature da parte di Enti richiedenti deve essere fatta pervenire all'Amministrazione Comunale competente la quale, prima di decidere sulle richieste, deve acquisire l'assenso del C.d.I. Tale assenso verrà trasmesso per iscritto all'Amministrazione Comunale che provvederà a rilasciare l'eventuale autorizzazione all'Ente richiedente, stabilendo le modalità dell'uso e delle attrezzature, le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza e dalla salvaguardia del patrimonio. L'inosservanza delle norme stabilite comporta la revoca dell'assenso. Le richieste per l'uso dei locali ed attrezzature devono essere presentate con congruo anticipo prima dell'inizio dell'attività. Il C.d.I. prenderà in esame le richieste che perverranno dal Comune, Provincia o Regione, da organismi collegiali della scuola, da associazioni culturali o sportive o da società affiliate al Coni o da associazioni che organizzano attività sportive su piano nazionale.

USCITE SUL TERRITORIO E VISITE D'ISTRUZIONE

ART. 42 Il Collegio dei Docenti delibera un piano annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, tenendo conto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto.

Le uscite sul territorio e le visite d'istruzione sono programmate dai docenti in riferimento a precisi obiettivi didattici ed educativi e in relazione all'età degli alunni e alla loro incolumità, ponendo attenzione nel valutare se sussistono difficoltà o pericoli e nel formulare eventuali proposte per migliorare la vigilanza della scolaresca e le condizioni organizzative.

I docenti di sostegno accompagneranno gli alunni con i quali operano nel loro normale servizio.

CAP. VII – Sanzioni disciplinari

ART. 43 Il presente articolo del Regolamento si basa su quanto disposto dal DPR 249/98 –Statuto delle studentesse e degli studenti – e successive modifiche, inclusi il DPR 235/2007 e la nota 31 luglio 2008 prot. N. 3602/PO del Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione.

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione disciplinare; essa può influire invece sulla valutazione globale dello studente a fine percorso, dove il comportamento è uno degli indicatori della responsabile partecipazione al percorso didattico proposto.
- Le sanzioni, che devono sempre tenere conto della situazione personale dello studente, sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate al principio di gradualità e di riparazione del danno.
- In nessun caso potrà essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni che siano state correttamente manifestate e che non siano lesive dell'altrui personalità.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla scuola può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari per periodi non superiori ai 15 giorni, se disposto dal Consiglio di Classe e superiore a 15 giorni se disposto dal Consiglio di Istituto.
- L'allontanamento può essere irrogato previa verifica dell'esistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.
- L'allontanamento dello studente dall'Istituto, può essere disposto anche quando siano stati commessi infrazioni che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- In casi di recidiva, di atti di violenza grave o tali da generare allarme sociale, ove non sia possibile un intervento per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica, la sanzione è costituita dall'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e nei casi più gravi dall'allontanamento dalla scuola, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato

ART. 44 L'irrogazione di sanzioni, da parte del Consiglio d'Istituto, che comportino l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico, sono previste alle seguenti condizioni tutte congiuntamente ricorrenti:

- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Occorre in ogni caso evitare che l'applicazione delle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico fatto salvo per i casi più gravi

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici sono sottoposti, secondo la gravità della mancanza, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) ammonizione privata o in classe, con annotazione sul registro di classe, che andrà comunicata alla famiglia;
- b) affidamento lavori didattici aggiuntivi, a discrezione del docente, che andrà comunicata alla famiglia;

c) attività, in favore della comunità scolastica, di recupero del rispetto e della correttezza di comportamento previa comunicazione alle famiglie. Tali attività sono improntate al rispetto della dignità dello studente e si possono concretizzare, ad esempio, in:

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
- pulizia dei locali della scuola
- frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale
- produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola

d) sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai cinque giorni;

e) sospensione fino a 15 giorni;

f) sospensione per più di 15 giorni;

g) allontanamento fino al termine delle lezioni;

h) esclusione dallo scrutinio finale o dall'Esame di Stato

Le sanzioni hanno finalità educative e costruttive e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Nel caso di attività a favore della comunità scolastica è prevista l'assistenza specifica del personale dell'Istituto al fine di garantire una loro corretta realizzazione e la tutela delle norme di sicurezza e quindi la sanzione è applicabile compatibilmente con le risorse disponibili.

Correlazione fra mancanze ai doveri e sanzioni

ART. 45 Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare compiuta dallo studente, si ispirano al principio della gradualità e, tutte le volte che ciò risulti possibile, della riparazione del danno.

Per assenza ingiustificata e mancato assolvimento ripetuto degli impegni di studio si irrogano le sanzioni di cui alle lettere a) e/o b).

Per mancanza di rispetto nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei propri compagni, si irrogano le sanzioni di cui alle lettere c), d), e) ed in caso di particolare gravità, (comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che costituiscano pericolo per l'incolumità delle persone) f), g), h).

Per mancanza di comportamento corretto e inosservanza del regolamento d'istituto durante la fruizione dei servizi della scuola si irrogano le sanzioni di cui alle lettere c), d) ed e) e, in caso di particolare gravità, f), g), h).

Per l'utilizzo scorretto ed involontario delle strutture, del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici si irrogano, a seconda della gravità del danno arrecato, le sanzioni di cui alle lettere c) e/o le sanzioni di carattere pecuniario.

Se le mancanze vengono ripetute nel tempo, la sanzione passa al livello superiore.

Le sanzioni di cui ai punti g) e h) possono essere disposte nei casi di recidiva delle infrazioni sopra indicate, nei casi di atti di violenza grave o comunque tali da ingenerare un elevato allarme sociale. Si prendono in considerazione anche eventuali attenuanti, ai fini della riduzione della sanzione.

A titolo esemplificativo, sono considerati comportamenti di particolare gravità:

- violenza fisica nei confronti di personale scolastico;
- violenza fisica intenzionale e con gravi conseguenze nei confronti dei compagni o violenza di

- natura sessuale;
- furto o danneggiamento di un documento ufficiale;
 - atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui;
 - uso o diffusione di alcolici;
 - uso o diffusione o spaccio di droghe;
 - coercizione a compiere atti illeciti;
 - abbandono volontario dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione;
 - abbandono volontario del gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola;
 - utilizzo a fini illeciti delle attrezzature scolastiche;
 - l'uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe se non previsto dalla verifica stessa;
 - la diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare ;
 - altri reati penalmente perseguibili.

Conversione della sanzione

ART. 46 Deve essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tali attività, è valutata di volta in volta. L'organo che ha erogato la sanzione può altresì decidere il risarcimento di eventuali danni e l'obbligo di ripristino in base al principio della riparazione del danno.

Nessuna spesa potrà gravare sull'Amministrazione Scolastica.

E' dovere dello studente informarsi sull'attività didattica svolta nel periodo della sua assenza.

Ogni decisione deve essere comunicata per iscritto ai genitori dello studente.

La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata a mano dell'alunno o con comandata postale.

Impugnazioni e ricorsi

ART. 47

- Le controversie relative all'applicazione del regolamento di disciplina sono affidate ad un Organo di Garanzia interno di durata annuale;
- contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla comunicazione della loro irrogazione;
- sui reclami decide in via definitiva l'Organo di Garanzia Regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

ART. 47 bis Integrazione deliberata dal Consiglio d'Istituto del 17 ottobre 2017.

- Alunni che hanno fatto riprese o foto non autorizzate ai compagni o al personale della scuola, visualizzate dal Dirigente e/o da un collaboratore del Dirigente e da due docenti, saranno sanzionati immediatamente con la sospensione di un giorno, salvo ulteriori provvedimenti disciplinari che potrebbero essere presi, in seguito all'analisi dei fatti.

| INADEMPIENZE AGLI OBBLIGHI SCOLASTICI INFRAZIONI LIVELLO 1 | | PRIMA MANCANZA | | SECONDA MANCANZA | | REITERAZIONE | | AZIONI SUCCESSIVE | |
|---|---|-----------------------------------|--|----------------------------------|--|-----------------------|---|--|--|
| | | ORGANO DELIBERANTE | SANZIONE | ORGANO DELIBERANTE | SANZIONE | ORGANO DELIBERANTE | SANZIONE | ORGANO DELIBERANTE | SANZIONE |
| 1 | Non disporre del materiale scolastico | docente | libretto | docente | libretto+ registro+convocazio ne genitori | docente dirigente | nota sul registro; lettera + avviso convocazione cdc per sospensione (1g) o lavori socialmente utili + voto di condotta) | Dirigente CdC | nota sul registro lettera +avviso convocazione cdc per sospensione (1g 3gg) *o lavori socialmente utili + voto condotta) |
| 2 | Chiacchierare, distrarsi od occuparsi d'altro | | | | | | | | |
| 3 | Rifiutarsi di svolgere il compito assegnato | | | | | | | | |
| 4 | Non rispettare l'assegnazione dei posti | | | | | | | | |
| 5 | Mangiare o bere bevande (diverse dall'acqua) in classe durante la lezione. | | | | | | | | |
| 6 | Non far firmare le comunicazioni e/o i voti delle verifiche sul libretto personale e/o non consegnare le verifiche | | | | | | | | |
| 7 | Indossare abbigliamento non consono all'ambiente scolastico | | | | | | | | |
| 8 | Sottrarre temporaneamente o nascondere beni altrui | | | | | | | | |
| 9 | Frequentare in modo irregolare e/o dare luogo a ripetuti ritardi e/o uscite anticipate non giustificati da motivi di salute o di famiglia | | | | | | | | |
| 10 | Assumere atteggiamenti che ostacolano e/o limitano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni, quali disturbare o interrompere la lezione senza giustificato motivo, rifiutarsi di consegnare il libretto | | | | | | | | |
| 11 | Allontanarsi dall'aula senza permesso | | | | | | | | |
| 12 | Intrattenersi a lungo fuori dalla classe | | | | | | | | |
| 13 | Rifiutarsi di entrare in classe e partecipare alle lezioni | | | | | | | | |
| 14 | Schiamazzare nelle aule o nei corridoi nei cambi d'ora, nei trasferimenti da un locale all'altro della scuola | | | | | | | | |
| 15 | Usare telefoni cellulari, videofonini, apparecchi audio, i-pod, macchine fotografiche o videocamere e, in generale, apparecchiature non consentite durante la lezione | | | | | | | | |
| INADEMPIENZE AGLI OBBLIGHI SCOLASTICI INFRAZIONI LIVELLO 2 | | | | | | | | | |
| 16 | Insultare, ingiuriare, insolentire, calunniare e/o usare un linguaggio gestuale offensivo nei confronti dei docenti, dei collaboratori scolastici del Dirigente Scolastico, di tutto il personale scolastico e dei compagni | docente / coordinatore / C.d.C | libretto + registro di classe+ lettera convocazione cdc per sospensione (1/3 giorni) o lavori socialmente utili (eventuale denuncia su relazione docente) + voto condotta | Dirigente Consiglio di Classe | libretto + registro di classe + lettera convocazione cdc per sospensione (5/10 giorni) o lavori socialmente utili (eventuale denuncia su relazione docente) + voto condotta | Consiglio di Istituto | libretto + registro di classe + lettera convocazione cdi per sospensione (10/15 giorni) o lavori socialmente utili (eventuale denuncia su relazione docente) + voto condotta | libretto+registro di classe+ lettera convocazione cdi per sospensione fino al termine delle lezioni (eventuale denuncia su relazione docente), esclusione dalla scrutinio | Consiglio di Istituto |
| 17 | Mettere in atto comportamenti e/o usare espressioni che offendano religioni, culture, caratteristiche etniche o individuali di tutto il personale della scuola e/o dei compagni | | | | | | | | |
| 18 | Esercitare qualsiasi forma di violenza fisica verso il personale della scuola e verso i compagni (azzuffarsi e spintonarsi) | | | | | | | | |
| 19 | Mettere in atto qualsiasi comportamento a rischio che possa creare situazioni di pericolo che contrastino con la salvaguardia della sicurezza propria e altrui quali scherzi molesti, spintoni, lancio di oggetti, correre per i corridoi e lungo le scale. | | | | | | | | |
| 20 | Intimidire, minacciare, intimorire, spaventare i compagni e personale della scuola attraverso qualsiasi forma di violenza verbale, gestuale o psicologica | | | | | | | | |
| 21 | Rubare, commettere furti, sottrarre intenzionalmente beni altrui ai danni di compagni, personale scolastico e dell'istituto. | | | | | | | | |
| 22 | Fumare nei locali scolastici | | | | | | | | |
| 23 | Mettere in atto qualsiasi tipo di comportamento di disturbo, offesa verbale e/o fisica durante la pausa mensa | | | | | | | | |
| INADEMPIENZE AGLI OBBLIGHI SCOLASTICI INFRAZIONI LIVELLO 3 | | | | | | | | | |
| 24 | Atti vandalici, altamente distruttivi e incivili a danno di cose e persone (incendio, allagamento) | Consiglio di Istituto | libretto registro classe lettera convocazione cdi per sospensione 15gg+ allontanamento fino al termine delle lezioni | | | | | | |

Non impugnabile

INFRAZIONI LIVELLO 2 / 3 :

Possibilità entro 15gg di ricorso all'apposito organo di garanzia interno alla Scuola

Organo di Garanzia

ART. 48(Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/P0; D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti)

È istituita la Commissione di Garanzia per la disciplina.

La Commissione di garanzia è costituita dai seguenti membri effettivi:

- un rappresentante degli studenti
- un rappresentante dei docenti
- un rappresentante dei genitori

Per ciascuna componente viene nominato un membro supplente, designato dalla componente stessa in base alle preferenze ottenute (che subentrano in caso di incompatibilità sulla decisione da adottare).

Il presidente della Commissione è il Dirigente Scolastico.

In caso di parità di voto quello espresso dal Presidente vale il doppio.

Procedure

ART. 49 Fasi del procedimento:

- Il procedimento ha inizio con la segnalazione del fatto che costituisce infrazione disciplinare al Dirigente Scolastico e con la proposta di sanzione;
- il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga;
- il Dirigente Scolastico convoca l'autore dell'infrazione al fine di comunicargli per iscritto la contestazione degli addebiti (presentata dal coordinatore di classe al Dirigente), con invito a esporre le proprie ragioni al Consiglio di Classe come previsto dall'art. 4 comma 2 del D.P.R. 24 giugno 1998 (Se si tratta di allievo minorenne, copia della contestazione dell'addebito deve pervenire al suo domicilio affinché i genitori ne abbiano piena conoscenza);
- nel periodo che intercorre tra la comunicazione dell'avvio del procedimento disciplinare e la convocazione del Consiglio di Classe, l'allievo può presentare una memoria scritta circa i fatti contestati. Tale opportunità è offerta anche ai genitori dell'allievo che, eventualmente, potranno integrare la predetta memoria scritta o presentarne una ulteriore. La mancata presentazione dello studente innanzi i componenti del Consiglio di Classe non potrà costituire impedimento allo svolgimento del procedimento disciplinare;
- alla seduta del Consiglio di Classe si esaminano le contestazioni di addebito, le informazioni contenute nel registro di classe a carico dello studente, qualsiasi altra informazione relativa al fatto contestato di cui i presenti abbiano notizia;
- si passa quindi all'audizione dello studente o all'esame di quanto ha dichiarato lo stesso autore dell'infrazione nella memoria scritta;
- i componenti del Consiglio di Classe, accertata la responsabilità dello studente nel fatto contestato, definiscono la sanzione e l'eventuale durata dell'allontanamento dalla comunità scolastica;
- tale decisione viene tempestivamente comunicata allo studente, che è altresì informato della possibilità di proporre ricorso avverso al procedimento;
- nel caso in cui il Consiglio di Classe, considerata la gravità dei fatti ed accertata la responsabilità dello studente proponesse una punizione disciplinare superiore ai 15 gg. o l'esclusione dagli scrutini finali o la non ammissione all'Esame di Stato, verrà convocato il Consiglio d'Istituto per gli adempimenti di competenza;

- avverso la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, o l'esclusione dagli scrutini finali o la non ammissione all'Esame di Stato, è ammesso ricorso, entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione, all'Organo di Garanzia d'Istituto che decide in via definitiva. Si rammenta in proposito che i procedimenti disciplinari, essendo azioni di natura amministrativa, osservano il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi, per cui la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento d'impugnazione.

Funzionamento dell'Organo di Garanzia

ART. 50

- L'Organo di Garanzia esprime delibere assunte con maggioranza assoluta dei presenti (non è consentita l'astensione da parte degli stessi). Nel caso di coinvolgimento diretto di un membro dell'Organo nella decisione da assumere, questi verrà sostituito dal supplente;
- la convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo;
- ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
- le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta;
- il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy;
- la funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente;

I ricorsi per le sanzioni disciplinari

ART. 51

- Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori, (per l'alunno minorenni), mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto;
- non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso e non è prevista nessuna audizione;
- il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno accolti;
- fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa;
- ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di Classe o di chi sia stato coinvolto o citato;
- il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
- l'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola;
- la deliberazione dell'O.G. viene trasmessa al Dirigente Scolastico ed esposta di norma all'albo dell'istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di Classe, tramite il registro di classe;

- la famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata a mano dell'alunno o con raccomandata postale.

CAP. VIII CORSO MUSICALE

Il presente regolamento è redatto tenendo conto della seguente normativa vigente in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di 1 grado -D.M. del 6 agosto 1999 n. 235- Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3.05.1999 n. 124 art.11, comma 9 -D.M. del 6 agosto 1990 n. 201- Corsi ad Indirizzo Musicale nella scuola Media Riconduzione e Ordinamento - Istituzione classe di concorso di "Strumento Musicale" nella scuola media.

Premessa

(Tratta dalle indicazioni generali contenente nell'allegato A al D.M. n. 201/99).

L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé. Obiettivo del corso triennale, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è quindi 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 - Il corso ad indirizzo musicale

Il Corso ad Indirizzo Musicale è opzionale. La volontà di frequentare il Corso è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Una volta scelto, lo Strumento è materia curricolare, si conclude al termine della scuola secondaria di I grado ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato conclusivi del primo ciclo d'istruzione.

Art. 2 – Ammissione e assegnazione dello strumento

L'ammissione all'Indirizzo Musicale prevede lo svolgimento di una prova orientativo/attitudinale che non prevede necessariamente competenze pregresse in ambito teorico esecutivo. La prova, prevista dalla normativa, ha come scopo l'individuazione delle attitudini musicali degli alunni.

L'alunno può esprimere all'atto dell'iscrizione l'ordine di preferenza degli strumenti insegnati nel Corso ad Indirizzo Musicale. Le indicazioni fornite non hanno valore vincolante. L'assegnazione dello strumento tiene conto, oltre che dell'interesse dell'alunno, dell'esito dell'esame attitudinale.

La Scuola predispone la prova orientativo-attitudinale entro il termine di scadenza delle iscrizioni.

Il numero di alunni ammessi a frequentare il Corso ad Indirizzo Musicale è determinato tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art.2 del D.M. n°201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche.

Art. 3 – Esiti e Rinunce

Gli esiti della prova orientativo-attitudinale e l'assegnazione dello strumento di studio vengono pubblicati all'albo dell'istituzione Scolastica. Entro 15 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione è ammessa rinuncia da parte della famiglia alla frequenza dell'alunno al Corso ad Indirizzo Musicale. Superato tale termine la rinuncia è ammessa solo per gravi e documentati motivi di salute.

Art. 4 - Trasferimenti

a) In caso di iscrizioni di allievi provenienti da corsi ad indirizzo musicale di altre scuole, l'accesso è subordinato ad una verifica delle competenze acquisite a cura dei docenti e compatibilmente alle disponibilità dei posti di strumento;

b) in caso di iscrizioni alle classi prime oltre il termine previsto dalla normativa a causa di trasferimento da altre scuole, gli allievi interessati potranno accedere alla prova attitudinale e compatibilmente alle disponibilità dei posti di strumento;

c) durante l'a.s. le domande di iscrizione alle classi prime ad indirizzo musicale di allievi trasferiti potranno essere accolte solo ed esclusivamente nel caso di posti disponibili, previa selezione ed in tempo utile affinché l'azione didattica risulti efficace.

d) le domande di iscrizione a classi successive alla prima, saranno accolte previa prova attitudinale e verifica delle competenze tecnico/strumentali che dovranno risultare adeguate all'anno di iscrizione richiesto e compatibilmente alle disponibilità dei posti di strumento.

Art. 5 – Cambio di strumento

Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro.

Art. 6 - Didattica

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

Le lezioni del Corso di Strumento Musicale si svolgono in orario pomeridiano con: - n. 1 lezione individuale; n. 1 lezione collettiva (musica d'insieme e teoria musicale, orchestra).

La partecipazione a saggi, concerti ed eventi musicali è da intendersi come naturale estensione dell'attività didattica.

Art. 7 – Regolamento sulla strumentazione

Ogni alunno frequentante il Corso deve avere uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano. Per gli iscritti alle classi di Clarinetto e Violino, lo strumento viene fornito dalla Scuola, in prestito d'uso, fino al termine della scuola secondaria di I grado. Gli eventuali danni dovuti a incuria del proprio strumento saranno a carico dell'alunno.

Ogni allievo provvederà, secondo le esigenze dei vari strumenti, alla manutenzione ordinaria (per esempio: cambio delle corde, ecc.).

Gli allievi e le loro famiglie si impegnano a rispondere di ogni eventuale danno (anche accidentale) provocato allo strumento ed agli accessori ricevuti in uso ed a rimborsare all'Istituto il costo delle eventuali riparazioni e sostituzioni necessarie.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gabriella Cominazzini