



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Giovane Battista Bosco Lucarelli

via Palermo - 82100 Benevento
telefono 0824 1909 616 - fax 0824 1909 588
mail: bnic84400q@istruzione.it - posta certificata: bnic84400q@pec.istruzione.it

SCUOLA DELL'INFANZIA **SCUOLA PRIMARIA** **SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO**

www.icluarelli-benevento.edu.it

codice scuola bnic84400q - codice fiscale 80001160623

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

VISTI gli articoli 10, comma 3 lettera "a" e 42 del D.L.vo 297/94;

VISTA la CM 16 aprile 1975 n. 105

VISTO il DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007;

VISTO l'art. 20 del D.L.vo 196/2003;

VISTO il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

VISTE le linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica emanate il 15/3/2007;

VISTA la Direttiva Ministeriale del 30 novembre 2007 n. 104;

VISTO il precedente regolamento in vigore dal 13/02/2014

VISTA la legge n. 107/2015

VISTO il D.I 129/2018

VISTO il parere del Collegio dei docenti espresso in data 27 giugno 2019

VISTA l'approvazione del Consiglio d'Istituto del su citato documento, nella seduta del 27 giugno 2019

Il consiglio d'Istituto in data 27 giugno 2019 adotta il seguente Regolamento di Istituto

PARTE PRIMA - GLI ORGANI COLLEGIALI E ASSEMBLEE

- art. 1 Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee
- art. 2 Elezione di organi collegiali di durata annuale
- art. 3 Commissione elettorale
- art. 4 Comitato di valutazione
- art. 5 Collegio dei docenti
- art. 6 Consiglio d'istituto
- art. 7 Giunta esecutiva
- art. 8 Consiglio di Intersezione/interclasse/classe
- art. 9 Calendario delle riunioni
- art. 10 Pubblicizzazione degli atti
- art. 11 Assemblea dei genitori
- art. 12 Assemblee sindacali e scioperi

PARTE SECONDA - CRITERI PER LE ISCRIZIONI E PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

- art. 13 Formazione delle classi
- art. 14 Assegnazione dei docenti alle classi

PARTE TERZA - NORME ORGANIZZATIVE

- art. 15 Accesso e orari di apertura e di chiusura degli edifici scolastici

- art. 16 Assegnazione delle aule e usi degli spazi
- art. 17 Vigilanza degli alunni
- art. 18 Intervallo tra le lezioni e uso degli spazi
- art. 19 Ingresso, ritardi, uscite anticipate e assenze degli alunni
- art. 20 Comunicazione con i genitori
- art. 21 Assicurazione
- art. 22 Protocollo d'intesa professionale

PARTE QUARTA – REGOLE DI COMPORTAMENTO

- art. 23 Uso dei telefoni e di altre apparecchiature elettroniche
- art. 24 Tutela del materiale scolastico
- art. 25 Regole di comportamento all'interno dell'edificio scolastico

PARTE QUINTA - USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE

- art. 26 Gestione dei materiali didattici e delle biblioteche
- art. 27 Fotocopie
- art. 28 Uso dei locali scolastici
- art. 29 Raccolta di denaro nella scuola
- art. 30 Distribuzione dei materiali di propaganda

PARTE SESTA - PROCEDURE PER GLI ACQUISTI

- art. 31 Acquisti facile consumo e sussidi
- art. 32 Attività negoziale
- art. 33 Contratti di prestazione d'opera

PARTE SETTIMA - FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

- art. 34 Rilascio certificati
- art. 35 Riservatezza dei dati
- art. 36 Funzionamento uffici di segreteria e di direzione
- art. 37 Procedure dei reclami
- art. 38 Processo di dematerializzazione

PARTE OTTAVA - ALLEGATI

- n. 1 Patto di corresponsabilità
- n. 2 Regolamento di disciplina
- n. 3 Note organizzative scuola dell'infanzia
- n. 4 Regolamento viaggi e visite guidate
- n. 5 Regolamento dei corsi di strumento musicale

PREMESSA

Il servizio scolastico, nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola:

- ✓ Contribuisce alla formazione dell'alunno, alla sua educazione ed istruzione;

- ✓ Attua iniziative dirette a garantire il diritto allo studio di ciascun alunno predisponendo strutture, servizi ed attività educative;
- ✓ Garantisce l'autonomia professionale dei docenti nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;
- ✓ Si organizza come comunità che entra in relazione con la società civile e intesse rapporti con il territorio.

Questo regolamento raccoglie gli aspetti peculiari della scuola nell'idea che proprio attraverso la trasparenza e l'informazione si possa migliorare la qualità complessiva del servizio scolastico. Esso rappresenta il frutto di una riflessione comune operata da tutte le componenti professionali e il risultato del confronto collegiale sul senso di un servizio finalizzato a elaborare e a trasmettere istruzione, educazione, formazione e cultura secondo indispensabili criteri di efficienza, efficacia e qualità.

PARTE PRIMA

GLI ORGANI COLLEGIALI E LE ASSEMBLEE

ART. 1 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

1. La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta con congruo anticipo - di massima non inferiore a 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni. In caso di urgenza l'avviso di convocazione può essere fatto pervenire alle varie componenti 48 ore prima dell'ora fissata per la seduta.
2. L'avviso di convocazione deve indicare l'argomento da trattare nella seduta dell'organo collegiale e deve essere: pubblicata sul sito web dell'istituto, affisso all'albo dell'istituto e recapitata per posta elettronica e/o con circolare interna.
3. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, inserito su un apposito registro.

ART. 2- ELEZIONE DI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE

1. Le elezioni per il rinnovo dei Consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione, con le procedure semplificate, hanno luogo entro il secondo mese dell'anno scolastico, in data stabilita dal Consiglio d'Istituto.
2. All'inizio dell'anno scolastico i genitori, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità, nel qual caso sono surrogati, continuano a far parte del Consiglio di intersezione/di interclasse/di classe e del Consiglio di istituto, fino all'espletamento delle nuove elezioni.
3. In caso di partecipazione alle uscite sul territorio da parte dei Rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione ed Interclasse, è richiesta obbligatoriamente l'adesione alla polizza infortuni della scuola (a pagamento).

ART. 3- COMMISSIONE ELETTORALE

1. La commissione elettorale è composta da 1 rappresentante per ogni componente eletta: docente, personale ATA, genitore.
2. Ha validità biennale.
3. Viene nominata dal dirigente scolastico 45 giorni prima della data stabilita per le elezioni, su designazione del Consiglio d'Istituto.
4. In caso di mancata disponibilità si procederà al sorteggio.

ART. 4 - COMITATO DI VALUTAZIONE (L.107/2015 ART.1 C.129)

Il Comitato per la valutazione dei docenti dura in carica tre anni. In base alla normativa vigente, due insegnanti sono individuati dal Collegio Docenti. Il Consiglio d'istituto individua tre componenti (un docente e due genitori).

compiti del comitato:

- **Individua i criteri** per la valorizzazione dei docenti;
- **Esprime** il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- **Valuta** il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente.

ART. 5 - COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti viene convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta di due terzi dei docenti, con cadenza stabilita dal calendario di utilizzazione delle ore di attività funzionali all'insegnamento oppure, in via straordinaria, per particolari motivi di urgenza.
2. La maggioranza degli appartenenti al Collegio può richiedere variazioni sulla successione degli argomenti previsti.
3. Su richiesta di uno o più partecipanti all'incontro collegiale la votazione può avvenire per appello nominale.
4. La partecipazione alle riunioni del Collegio Docenti è da ritenere prioritaria rispetto ad altre attività o iniziative di ordine professionale.

ART. 6 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è l'organo riassuntivo e propulsore della vita dell' Istituto. Esso svolge tutte le funzioni stabilite dall' art. 10 del D.L. n. 297/94.

1. Il Consiglio d'Istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2

rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il dirigente scolastico.

2. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

3. Il Consiglio d'Istituto si riunisce su convocazione formale scritta del Presidente.

4. Alle sedute possono essere invitati, a titolo consultivo, esperti o specialisti che operano nell'ambito scolastico.

5. Alle sedute possono assistere, tranne quando siano in discussione argomenti che riguardano persone, insegnanti, genitori, personale ausiliario, membri del Consiglio comunale e degli organismi del decentramento amministrativo, senza diritto di parola.

6. I membri eletti decadono dalla carica e sono surrogati dopo tre assenze consecutive non giustificate.

Altre competenze sono quelle espressamente previste dal nuovo regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche, il D.I. 129 /2018.

ART. 7 - GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva ha i seguenti compiti relativi all'attività del Consiglio di Istituto a norma degli artt. 5 e 10 del D.I.129/2018

1. Propone il Programma Annuale al Consiglio d'Istituto (art. 5 c.8);

2. Propone le variazioni al Programma annuale (art. 10 c.3);

3. La Giunta esecutiva è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da 2 genitori eletti tra i rappresentanti del Consiglio d'Istituto. Di diritto ne fanno parte il dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa. (art.10 del D. Lgs 297/94).

ART. 8 - CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

I Consigli di Interclasse e di Classe costituiscono la sede più diretta di collaborazione tra i docenti e le famiglie per la migliore realizzazione degli obiettivi che la scuola persegue.

1. Il Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie e/o degli argomenti sui quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti. Nella fase con la presenza dei rappresentanti dei genitori è fatto divieto di comunicare dati personali di alunni, genitori e insegnanti; tale divieto non si applica ai dati conoscibili da chiunque.

2. Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività Funzionali all'Insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

3. In aggiunta alle convocazioni stabilite nel piano annuale possono essere disposte convocazioni straordinarie per esigenze sopravvenute, per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico degli

alunni o su richiesta scritta e motivata della maggioranza della componente docente o della componente dei genitori.

4. Il Dirigente può nominare un coordinatore dei consigli di interclasse/classe al quale sono attribuite le seguenti competenze:
- a) Raccordo fra i colleghi del consiglio;
 - b) Presidenza del consiglio in caso di assenza del dirigente scolastico e accoglienza dei rappresentanti dei genitori;
 - c) Ove prevista, redazione della parte comune della programmazione di classe e raccolta delle eventuali parti redatte dai singoli docenti; illustrazione della predetta programmazione al consiglio;
 - d) Monitoraggio sullo stato di attuazione della programmazione di classe/sezione e coordinamento delle attività d'integrazione formativa;
 - e) Cura della fase istruttoria e preparatoria nella formulazione dei giudizi valutativi globali e/o trasversali da riportare sui documenti di valutazione;
 - f) Coordinamento della compilazione e gestione dei documenti di valutazione della classe;
 - g) Rapporti con i genitori ed altri soggetti esterni;

nelle classi terze della scuola secondaria di 1° grado:

- h) Consegna e conservazione dei consigli orientativi rivolti agli alunni per la prosecuzione degli studi;
- i) Coordinamento delle attività preordinate allo svolgimento delle prove d'esame.

ART. 9 - CALENDARIO DELLE RIUNIONI

- 1. *IL COLLEGIO DEI DOCENTI* si riunisce secondo un calendario di massima approvato ad inizio anno scolastico, fatti salvi gli incontri determinati da motivi straordinari o di particolare urgenza.
- 2. *IL CONSIGLIO D'ISTITUTO* si riunisce secondo una scansione determinata dalle necessità amministrative e, pertanto, le convocazioni sono operate di volta in volta dal Presidente del Consiglio stesso, sentite le esigenze segnalate dal dirigente scolastico.
- 3. *IL CONSIGLIO D'INTERSEZIONE, D'INTERCLASSE E DI CLASSE* si riunisce, al completo delle componenti, normalmente una volta al mese e bimestralmente con i Rappresentanti dei Genitori. Il Consiglio, nella componente solo docenti, può essere riunito ogni volta che sia necessario per il buon funzionamento della scuola.
- 4. *LE ASSEMBLEE DI CLASSE* sono convocate periodicamente nell'ambito delle ore annue previste oppure, oltre tale limite, se e quando ritenute necessarie al buon funzionamento della classe. Può essere convocata l'assemblea di soli genitori, con le modalità previste dal precedente articolo, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

ART. 10 - PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

- 1. Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso il sito web e l'esposizione all'Albo dell'Istituto e dei plessi e affissione alla bacheca degli insegnanti e dei genitori.
- 2. I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso l'Istituzione Scolastica, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla **L. 241/90, riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi"**.

3. Le convocazioni formali degli organi collegiali avverranno con congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.

ART. 11 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori sono regolate dall'Art. 15 del D.L. n. 297/94.

1. Per quanto l'Assemblea dei genitori non sia assimilabile alla categoria degli Organi Collegiali formalmente previsti, il Collegio dei Docenti, nell'ambito delle opportunità didattiche e all'interno del processo di collaborazione scuola - famiglia, delibera un monte ore annuo tra le attività funzionali all'insegnamento, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, da dedicare alle assemblee di classe.
2. I Genitori, qualora ne ravvisino la necessità, possono richiedere l'indizione di assemblee di classe autonomamente gestite. In tal caso il rappresentante di classe, eletto nei Consigli, richiede per iscritto al Dirigente Scolastico l'autorizzazione ad utilizzare i locali scolastici, esplicitando i motivi della richiesta da inserire all'ordine del giorno dell'incontro.
3. Durante le assemblee di classe gli alunni non possono rimanere né liberi né incustoditi nei locali scolastici.

ART. 12 - ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI

1. I Docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente in forma scritta e individuale al Dirigente Scolastico.
2. In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il Dirigente Scolastico informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti per legge, essendone il responsabile.
3. I Docenti possono comunicare volontariamente al dirigente scolastico la propria intenzione di aderire o non aderire all'iniziativa di sciopero.
4. In ogni caso è opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela dell'incolumità degli alunni.

PARTE SECONDA

CRITERI PER LE ISCRIZIONI E PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

ART. 13 - FORMAZIONE DELLE CLASSI

Le domande di iscrizione vanno indirizzate all'istituto Comprensivo "G.B. Bosco Lucarelli" e inoltrate on line con le modalità e i tempi indicati dal MIUR.

1. L'iscrizione all'Istituto è aperta anche ai non residenti ed è regolamentata dalle seguenti regole elencate in ordine prioritario:

- a) Le classi devono essere composte da un numero di alunni non superiore a quello previsto dalle disposizioni vigenti;
- b) L'iscrizione è accordata con precedenza:
 - Ai bambini che hanno fratelli che frequentano già le nostre scuole;
 - A chi ha frequentato Scuole dell'Infanzia o Scuole primarie nel Comune;
 - A chi ha genitori che lavorano nel Comune di residenza;

Sulla domanda di iscrizione sono presenti i seguenti criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto:

- 2. Coloro che presentano domanda da residenti e non anticipatari e che indicano prioritariamente un modulo orario che è stato autorizzato, sono inseriti nel plesso prescelto e nella classe indicata a condizione che la composizione numerica rientri in quella indicata dalla normativa vigente.
- 3. Nel caso di non attivazione di un modulo orario o in caso di sovrannumero, si utilizzano seguenti criteri di selezione:
 - la residenza,
 - la data di nascita (i non anticipatari avranno la precedenza)
 - l'avere fratelli/sorelle che frequentano lo stesso tempo scuola richiesto, nello stesso ordine di scuola,
 - lo spostamento volontario in un altro tempo scuola (o in un altro plesso, solo nella scuola primaria).
- 4. Nel caso non sia possibile esaudire le richieste secondo i criteri indicati, si procede per sorteggio.
- 5. L'inserimento nel tempo scuola richiesto dalla famiglia, di alunni provenienti da altre scuole, è subordinato alla struttura delle classi, secondo la valutazione del Dirigente Scolastico.

I criteri stabiliti dagli OO.CC. mirano a raggiungere l'obiettivo dell'eterogeneità all'interno di ciascuna classe e dell'omogeneità tra le sezioni parallele.

- 1. Nella formazione dei gruppi classe sono presenti globalmente le seguenti variabili:
 - Sesso;
 - Eventuali indicazioni dell'équipe psico-pedagogica in particolare per gli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento.
- 2. Per la formazione delle classi si utilizzano:
 - I documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno);
 - Le valutazioni sintetiche espresse dai docenti dell'ordine di scuola precedente (documenti di fine anno per la continuità).

Prima fase Criteri specifici

Scuola dell'Infanzia

Per la composizione delle sezioni, compatibilmente con il numero degli iscritti, si tiene conto del principio dell'omogeneità dell'età, cercando di equilibrare in ogni sezione la presenza dei bambini in base al sesso e al semestre di nascita.

Particolare cura e attenzione è posta per gli iscritti in anticipo di età, nel rispetto della normativa vigente. Gli alunni anticipatori, che compiono tre anni dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile dell'anno di riferimento, vengono accolti secondo i seguenti criteri:

1. Numero alunni della sezione;
2. Rispetto delle norme sulla sicurezza per quanto riguarda gli spazi;

Per gli alunni anticipatori è prevista la frequenza dal mese di settembre (inizio anno).

Scuola Primaria

Le iscrizioni degli alunni, obbligati alla frequenza della classe prima, si effettuano secondo le modalità ed il calendario emanati dal MIUR.

Hanno l'obbligo di iscriversi:

- i bambini che compiono sei anni tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre.

I genitori che hanno bambini che compiono gli anni dopo il 31 dicembre e comunque entro il 30 aprile possono chiedere l'iscrizione dei propri figli (art. 6 del D. Lgs. 59/04 iscrizione anticipata).

Nel caso di anticipatori, però, il MIUR invita le famiglie che compiono questa scelta a chiedere preventivamente il parere delle insegnanti della scuola dell'infanzia frequentata dai bambini.

Le iscrizioni alle classi successive alla prima si effettuano d'ufficio.

Formazione delle classi

La formazione dei gruppi iniziali è effettuata, nel mese di giugno, al termine delle attività didattiche, dalla Commissione Continuità dell'Istituto Comprensivo.

La commissione per la formazione delle classi si avvale:

⇒ delle valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola dell'infanzia (documenti per la continuità di fine anno) documento di valutazione.

e si prendono in considerazione le seguenti variabili:

- sesso,
- semestre di nascita,
- anticipo scolastico,
- periodo di frequenza alla scuola dell'infanzia (da 2 a 3 anni o per meno di 2 anni),
- presenza di alunni non italofoni,
- presenza di alunni diversamente abili,
- uguale numero di alunni per classe,
- pari numero di maschi e femmine,
- formazione di gruppi eterogenei sia dal punto di vista relazionale che delle abilità conseguite al termine della scuola dell'infanzia, rilevate dai documenti,
- ogni altro elemento che i docenti di scuola dell'infanzia riterranno utile segnalare alla scuola primaria per una formazione equilibrata delle classi.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Sono soggetti all'obbligo di iscrizione alla scuola secondaria di primo grado gli alunni che terminano la scuola primaria con esito positivo. Le domande di iscrizione alla prima classe dell'I.C. G.B. Bosco Lucarelli devono essere inoltrate online con le modalità e i tempi indicati dal MIUR.

Hanno precedenza:

1. Alunni che hanno frequentato le scuole primarie dell' I.C."G.B. Bosco Lucarelli";
2. Alunni del quartiere;
3. Alunni di contrade limitrofe.

In caso di mancato accoglimento della domanda viene data sollecita comunicazione alla famiglia interessata per consentire una diversa opzione.

Formazione delle classi

La formazione delle classi prime della scuola secondaria di primo grado è effettuata prima dell'inizio dell'anno scolastico (tra la fine di giugno e i primi di luglio), da un'apposita commissione e con l'approvazione del Dirigente Scolastico.

I docenti di classi quinte di scuola primaria, il collaboratore della scuola secondaria di primo grado, il referente per la continuità e un docente per ogni corso, esaminano per ciascun alunno:

- Il rendimento scolastico nelle varie discipline;
- Il comportamento in classe con i compagni e con gli insegnanti;
- Le competenze, abilità e livello di preparazione evidenziati dall'alunno nel corso della scuola primaria,
- Le potenzialità da sviluppare;
- Ogni altro elemento che i docenti di scuola primaria ritiene utile segnalare alla scuola secondaria di primo grado per una formazione equilibrata delle classi.
- Distribuzione il più possibile equilibrata, all'interno dello stesso gruppo, dei maschi e delle femmine;
- L'inserimento degli alunni in situazione di handicap terrà conto degli alunni problematici già presenti nelle altre classi della stessa sezione,
- I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico saranno iscritti di norma nella classe corrispondente all'età anagrafica.

Seconda fase

Il Dirigente Scolastico forma le classi sulla base:

1. Delle proposte della commissione di cui sopra;
2. Della verifica circa la corretta applicazione dei criteri stabiliti e infine estrarrà a sorte le sezioni.

Alcune modifiche, una volta valutate le motivate e gravi richieste delle famiglie, possono essere adottate dallo stesso Dirigente, avendo cura, comunque, di salvaguardare i criteri sopra indicati.

ART. 14 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI E ALLE CLASSI

L'assegnazione dei docenti alle sezioni e alle classi spetta al Dirigente Scolastico che tiene conto dei seguenti criteri:

- a. continuità didattica;
- b. competenze professionali specifiche;
- c. esigenza di garantire la presenza equa di titolari in ogni classe;
- d. valutazione discrezionale del Dirigente Scolastico in presenza di situazioni particolari e riservate.

Le richieste personali dei docenti sono prese in considerazione compatibilmente con i criteri di cui ai punti a, b, c, d.

PARTE TERZA

NORME ORGANIZZATIVE

ART. 15 - ACCESSO E ORARI DI APERTURA E DI CHIUSURA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

1. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari.
2. Le porte di accesso degli edifici sono sotto la responsabilità del personale ausiliario.
3. L'apertura e la chiusura degli edifici è a carico del personale ausiliario e fuori dall'orario di servizio di tale personale è a carico del responsabile autorizzato all'uso dei locali scolastici.
4. L'ingresso (e la circolazione) da parte di veicoli e automezzi del personale della scuola e dei fornitori di servizi nel parcheggio della scuola, durante l'orario di servizio scolastico, deve avvenire con andatura a passo d'uomo. L'Istituto non si assume nessuna responsabilità diretta di custodia e di sorveglianza dei mezzi di locomozione.
5. Gli automezzi non devono assolutamente essere parcheggiati in prossimità di porte di ingresso e di uscita dall'edificio o in zone che possano rendere difficoltose eventuali manovre di mezzi di soccorso, di movimentazione di persone disabili o di lavoro.
6. È consentito ai genitori/tutori degli alunni accedere al cortile della Scuola con mezzo proprio solo per accompagnare i figli in difficoltà di deambulazione, previa richiesta di autorizzazione al Dirigente Scolastico.
7. Durante le ore di lezione, i portoni di accesso devono rimanere chiusi.
8. Ai genitori non è consentito entrare nella scuola e raggiungere le aule, né sostare nei locali scolastici e negli altri spazi di pertinenza della scuola (cortile, giardino) oltre il tempo occorrente per la consegna e il ritiro dei propri figli, né accedere alle aule se non per straordinarie esigenze previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori.

ART. 16 - ASSEGNAZIONE DELLE AULE

1. L'assegnazione delle aule avviene sulla base della valutazione delle esigenze complessive di utilizzazione degli spazi sulla base dei seguenti auspicabili criteri:
 - a. le classi con alunni portatori di handicap motorio, sono situate ai piani inferiori;
 - b. l'ampiezza dell'aula deve essere proporzionale al numero degli alunni.
 - c. eventuali variazioni temporanee sono valutate di volta in volta in base a situazioni contingenti.

ART. 17 - VIGILANZA DEGLI ALUNNI

1. I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni.
2. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici dell'Istituzione Scolastica.
3. I colleghi incaricati provvedono ad accogliere gli alunni del docente assente per il tempo strettamente necessario per l'arrivo del supplente, qualora non sia possibile utilizzare il personale ausiliario.
4. Particolare vigilanza è prestata dai docenti durante l'intervallo tra le lezioni e durante le uscite didattiche. L'insegnante non abbandona la classe se non in caso di eccezionale urgenza e sempre dopo aver affidato la scolaresca ad altra persona responsabile.
5. All'inizio delle lezioni tutti gli ingressi degli edifici scolastici devono essere chiusi. Le persone che devono entrare e uscire dalla scuola si rivolgono al personale ausiliario.
6. Al termine delle attività scolastiche gli alunni sono accompagnati all'uscita, fino alla porta di accesso all'edificio scolastico e consegnati al genitore o adulto delegato, salvo alunni autorizzati all'uscita autonoma.
7. I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, l'insegnante contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale e/o i Servizi Sociali Territoriali ai quali chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
8. I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano i genitori per un colloquio esplicativo, informando anche il Dirigente scolastico;
9. Scuola dell'Infanzia: All'orario di uscita il docente consegna gli alunni ai genitori o loro delegati.
10. I genitori sono tenuti al rispetto dell'orario di uscita degli alunni, assolvendo all'obbligo di vigilanza che compete loro.

ART. 18 - INTERVALLO TRA LE LEZIONI E USO DEGLI SPAZI

1. L'intervallo antimeridiano fra le lezioni dura 10 minuti, tra la seconda e la terza ora.
2. Durante l'intervallo i docenti devono richiedere agli alunni il rispetto dell'orario e un comportamento ordinato e disciplinato.
3. È consentito, previa disponibilità del docente di classe, festeggiare ricorrenze particolari esclusivamente con prodotti confezionati.
4. Durante l'intervallo, i servizi igienici devono essere sorvegliati dai collaboratori in servizio ai piani.
5. Durante le ore di educazione fisica, l'intervallo può essere effettuato 10 minuti prima della fine dell'ora di lezione.
6. È consentito, agli alunni della scuola secondaria, recarsi in bagno non più di due volte nella mattinata, salvo particolari situazioni valutate dal docente.
7. È permesso agli alunni della scuola secondaria l'utilizzo dei distributori automatici dalle 9:30 alle 10:00, tranne in casi eccezionali e a discrezione del docente.

ART. 19 - INGRESSO, RITARDI, USCITE ANTICIPATE E ASSENZE DEGLI ALUNNI

Ingresso alunni

- L'orario dell'entrata e dell'uscita degli alunni si deve considerare rigido.
- Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.
- Per la Scuola dell'Infanzia è consentita flessibilità oraria di un'ora all'ingresso e un'ora all'uscita. Oltre tale orario è necessario sottoscrivere apposita modulistica.
- Gli alunni della scuola primaria e secondaria entrano al suono della campanella.
- Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.

Ritardi

- I ritardi non devono essere abituali ma assolutamente straordinari.
- I ritardi devono essere giustificati dal Dirigente Scolastico, da uno dei Collaboratori o in loro assenza, dal docente presente in classe; nel caso in cui l'alunno non abbia la giustificazione scritta del genitore, è ammesso in classe con riserva di giustificare per iscritto il motivo del ritardo.
- In caso di episodi ricorrenti, e comunque dal quarto ritardo, il Coordinatore della classe provvede a comunicare al genitore la necessità di recarsi personalmente a scuola per giustificare al D.S. o al docente delegato.

Uscite anticipate

- I genitori possono straordinariamente ritirare in anticipo i propri figli per inderogabili esigenze espresse, in forma scritta, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci.
- Le uscite anticipate sono da evitare negli ultimi 30 minuti di lezione.

- L'uscita degli alunni in orario anticipato è consentita solo se gli stessi sono prelevati esclusivamente dai genitori o da persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto. La delega può essere temporanea o permanente.

Assenze

- Ogni assenza dell'alunno deve essere giustificata dal genitore o da chi ne fa le veci in forma scritta sul libretto di giustificazione e gli insegnanti della prima ora riammettono gli alunni in classe dopo aver controllato l'autenticità della firma.
- I docenti sono tenuti a comunicare con sollecitudine al Dirigente Scolastico, le assenze ingiustificate che si protraggono oltre i dieci giorni, anche non consecutivi.
- Qualora l'assenza non fosse giustificata, la famiglia è avvertita telefonicamente o per iscritto.
- Se l'assenza si prolunga oltre i 5 giorni, compresi quelli festivi, l'alunno è riammesso a scuola previa presentazione del certificato medico allegato alla giustificazione scritta del genitore.
- A tutela del diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono gli alunni, sono giustificate le assenze nelle festività ufficiali legate a tale appartenenza, previa comunicazione da parte della famiglia.

Lunghi periodi di assenza (solo scuola secondaria di 1° grado)

- Ai sensi del Decreto Legislativo n. 59 del 19/12/04 ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato. In casi eccezionali, i Consigli di Classe, possono proporre agli O.O.C.C. motivate deroghe al suddetto limite.

ART. 20 - COMUNICAZIONE CON I GENITORI

1. Le comunicazioni con i genitori avvengono tramite circolari spedite ai loro domicili, avvisi scritti, utilizzando laddove è possibile il diario degli alunni e, in caso di urgenza, attraverso telefonate.
2. Le convocazioni vanno inviate, di norma, almeno cinque giorni prima della data prevista dell'incontro.
3. I genitori possono chiedere colloquio ai docenti della classe, previo accordo verbale o scritto, al di fuori dell'orario di servizio dei docenti.
4. Gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica sono richieste dalle famiglie al Dirigente Scolastico. Le richieste di esonero devono essere corredate da certificato medico.
5. In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, il docente provvede ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvede ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

ART. 21 – ASSICURAZIONE

1. Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. È contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all'inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all'Agenzia Assicurativa competente.

ART. 22 - PROTOCOLLO D'INTESA PROFESSIONALE

1. Allo scopo di identificare e definire una piena sintonia educativa e didattica e di garantire la pari corresponsabilità nella conduzione delle classi i docenti che compongono l'equipe si impegnano a redigere e a sottoscrivere un Protocollo delle intese professionali raggiunte.
2. Tale documento, inserito nella Programmazione annuale, deve contenere l'indicazione dei principi generali e dei criteri di comportamento a cui si deve concordemente ispirare l'attività dei docenti.
3. Sulla base dell'esperienza maturata il "Protocollo" può essere modificato, integrato e aggiornato, in sede di programmazione, a discrezione del Consiglio di classe, d'interclasse e di sezione.

PARTE QUARTA **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

ART. 23 - USO DEI TELEFONI E DI ALTRE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

1. L'uso del telefono cellulare è sempre vietato durante l'intero tempo-scuola (attività didattiche, intervalli, pausa mensa, attività extracurricolari, trasferimenti da aula a laboratori e palestra,...), sia come apparecchio di collegamento telefonico, che come trasmettitore di messaggi, foto-camera, video-camera e ogni altra funzione. Il possesso a scuola di telefono cellulare è sconsigliato: qualora un alunno decida di esserne fornito, deve mantenerlo spento per l'intera durata dell'attività didattica e conservarlo come effetto personale e con sua diretta responsabilità. La scuola non assume alcuna responsabilità circa eventuali danni e/o furti.
2. Il suddetto divieto d'uso è esteso a qualunque apparecchio elettrico o elettronico (smart phone, tablet, Ipod) che sia incompatibile con l'attività didattica, fatta eccezione per i casi in cui sia lo stesso docente a richiederne o consentirne l'uso per finalità didattiche.
3. Per particolari e urgenti esigenze di comunicazione tra alunni e famiglie è utilizzabile il telefono fisso installato nell'edificio scolastico, previa autorizzazione del docente in servizio e sotto sorveglianza di un operatore scolastico.
4. Il divieto di utilizzare telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici durante il tempo-scuola prevede l'applicazione di un sistema sanzionatorio, secondo un criterio di proporzionalità stabilito.

5. In caso di infrazione al presente divieto, l'alunno è accompagnato dal docente o dal personale ATA nell'ufficio del collaboratore del DS dove deposita l'apparecchio, che sarà restituito a un genitore, previo appuntamento con il DS o un suo delegato.

ART. 24 - TUTELA DEL MATERIALE SCOLASTICO

1. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico, averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola. Sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le dotazioni tecnologiche della classe (LIM e PC), i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e alle persone che vi operano. Eventuali danni all'arredamento e alle attrezzature didattiche sono addebitate ai responsabili.

ART.25 - REGOLE DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Abbigliamento

- È fatto obbligo al personale della scuola (docenti, personale ATA, alunni) utilizzare un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e quindi evitare: top, bermuda, pantaloni strappati, gonne corte e tutto ciò che non si addice al contesto.

Divieto di fumare

- È fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali scolastici e negli spazi esterni limitrofi (come da normativa vigente).

Raccolta di denaro nella scuola

- I docenti possono raccogliere somme di denaro nella scuola solo se espressamente previste da apposite Circolari trasmesse dagli organi gerarchici competenti.
- Il Consiglio d'Istituto può decidere la raccolta di somme di denaro finalizzate a iniziative specifiche o a scopo umanitario. Il versamento delle somme da parte dei singoli rimane, comunque, sempre libero e volontario.

PARTE QUINTA

USO DEI LOCALI SCOLASTICI E DELLE ATTREZZATURE

Art. 26 - GESTIONE DEI MATERIALI DIDATTICI E DELLE BIBLIOTECHE

1. L'uso dei materiali didattici e delle biblioteche è consentita ad ogni docente e ad ogni sezione/classe secondo orari e turni stabiliti.
2. Il prelievo dei libri e dei materiali didattici va annotato e sottoscritto su un apposito registro. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione.

3. Docenti ed alunni devono aver cura dei materiali didattici, devono usarli in modo corretto e conservarli dopo l'uso.

Art. 27 - FOTOCOPIE

1. Le richieste di fotocopie devono essere previste nella programmazione annuale e sono evase entro 3 giorni dalla richiesta redatta in forma scritta, salvo imprevisti.
2. È fatto divieto assoluto di fotocopiare libri o parte di libri per i quali vige il diritto d'autore.
3. È fatto divieto assoluto agli alunni l'uso della fotocopiatrice.

Art. 28 - USO DEI LOCALI SCOLASTICI

In base all' Art. 38 art. del 129/2018: Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico

1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'art. 45, c. 2, lett. d) - 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n.107 del 2015.
3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
5. I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, contenente gli argomenti posti all'ordine del giorno.
6. La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente.
7. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

Art. 29 - RACCOLTA DI DENARO NELLA SCUOLA

1. La riscossione delle rette, delle tasse, dei contributi e dei depositi di qualsiasi natura provenienti dalle famiglie deve essere effettuata mediante gli strumenti indicati dal Regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche (D.I. 129/2018).
2. L'unico operatore che può gestire denaro contante all'interno dell'Istituzione scolastica è il Direttore SGA al quale è assegnato un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

Art. 30 - DISTRIBUZIONE DEI MATERIALI DI PROPAGANDA

1. Il materiale informativo fornito da Ente Locale, ASL, Istituti, Associazioni, Gruppi sportivi ecc. può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal Dirigente Scolastico, sulla base di una valutazione sul carattere attinente con le finalità educative della scuola. L'Ufficio di Segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni.
2. La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi di valore educativo e di materiali informativi deve essere estremamente limitata. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o quello di un manifesto da affiggere nell'atrio della scuola.
3. È fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario di qualsiasi natura o, comunque, sprovvisto del preventivo assenso del Capo d'Istituto.

PARTE SESTA **PROCEDURE PER GLI ACQUISTI**

Art. 31 - ACQUISTI FACILE CONSUMO E SUSSIDI

1. I docenti individuati da Dirigente, in base alle dotazioni esistenti e alle disponibilità finanziarie indicate dal D.S.G.A., coordinano le richieste provenienti dai gruppi docenti, consigli di intersezione e interclasse e predispongono il Piano annuale degli acquisti.
Il Piano verrà presentato, per la necessaria valutazione tecnico-finanziaria, all'ufficio di segreteria che ne valuterà la fattibilità e la possibilità prima di essere presentato al Consiglio di Istituto.

Art. 32 - ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. L'attività negoziale è svolta nel rispetto degli artt. 43-44-45-46 del D.I. 129/2018 e del D.Lgs 50-2016 e D.Lgs 56-2017.

Art. 33 - CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Vedi art.43 D.I. 129/2018

1. Per ciò che attiene i contratti di prestazione d'opera intellettuale per l'arricchimento dell'offerta formativa, in virtù di quanto proposto dal Collegio dei docenti, per la scelta del contraente si procederà alla richiesta del curriculum professionale e il dirigente scolastico sceglierà quello più idoneo.
2. Per ciò che attiene la consulenza inerente la sicurezza sui luoghi di lavoro prevista dal **D. Legge 81/2008**, e successive integrazioni e aggiornamenti, il dirigente scolastico si potrà avvalere di un esperto interno/esterno, previo contratto annuale.

PARTE SETTIMA
FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 34 - RILASCIO CERTIFICATI

1. Nell'accesso alla documentazione scolastica si applicano le disposizioni della **Legge n°241/90, del D.Lgs 33/2013 e 97/2016**.

Per la certificazione di atti e il rilascio di dati si adottano i seguenti criteri:

- Rilascio di attestati e certificati, copie di diplomi, titoli di cultura o certificati di promozione di licenza: entro tre giorni, a domanda;
- Rilascio ai genitori di attestati di frequenza e/o di iscrizione: entro tre giorni;
- Per certificati di servizio degli insegnanti: 5 giorni dalla presentazione della domanda, salvo casi di urgenza motivata;
- Per pratiche che richiedano ricerca d'archivio: 7 giorni dalla richiesta.

Art. 35 - RISERVATEZZA DEI DATI

1. La tutela della riservatezza e dei dati sensibili è affidata all'ufficio di segreteria con incarichi specifici al personale.
2. È fatto divieto di diffondere o rilasciare a privati elenchi di alunni o di fornire loro l'indirizzo del personale docente e non docente. E' inoltre vietato portare al di fuori dell'edificio scolastico qualsiasi tipo di documentazione riguardante la scuola e gli alunni.

Art. 36 - FUNZIONAMENTO UFFICI DI SEGRETERIA E DI DIREZIONE

1. Il Dirigente Scolastico riceve nei giorni di lunedì , mercoledì e venerdì dalle ore 10.30 alla ore 12:30, salvo impegni esterni. È possibile concordare altri orari telefonando al n. 0824 1909616.
2. L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico da lunedì a venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.00 e il martedì dalle ore 15,30 alle 17,00.
3. L'accesso agli uffici di segreteria e alla direzione è vigilato e regolato dai collaboratori scolastici in servizio che vigilano a turno agli ingressi dell'edificio.

Art. 37 - PROCEDURE DEI RECLAMI

1. I reclami, relativi ad aspetti del servizio scolastico, sono indirizzati al Dirigente Scolastico. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
2. Il Dirigente Scolastico, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre 15 giorni.
3. Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

Art. 38 - PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE

1. Tutte le comunicazioni e le convocazioni, in ottemperanza al processo di dematerializzazione sono inviate in via telematica.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Giovane Battista Bosco Lucarelli

via Palermo - 82100 Benevento

telefono 0824 1909 616 - fax 0824 1909 588

mail: bnic84400q@istruzione.it - posta certificata: bnic84400q@pec.istruzione.it

SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

www.iclucarelli-benevento.edu.it

codice scuola bnic84400q - codice fiscale 80001160623

All .n 1

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, per migliorarne l'organizzazione.

**L'Istituzione scolastica, i genitori, gli studenti dell'Istituto Comprensivo Bosco Lucarelli
sottoscrivono il seguente**

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

- Visto l'art. 3 del DPR 235/2007;
- Vista La Legge 107/2015, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- Preso atto che:

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dell'alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

La scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento che sostiene l'impegno formativo ed educativo.

Alla promozione ed allo sviluppo di ciò, i genitori, gli studenti e gli operatori scolastici dedicano impegno particolare, i cui tratti essenziali sono richiamati nei punti che seguono.

1. LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Offrire iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza.
- Guidare gli studenti al raggiungimento degli obiettivi educativi, cognitivi e trasversali indicati nel PTOF e cogliere le esigenze formative degli studenti nonché le indicazioni dei genitori relativamente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie.

2. I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

- Creare un clima scolastico sereno in cui stimolare il dialogo, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco fra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e degli altri coetanei e adulti.
- Valorizzare i comportamenti positivi degli alunni e intervenire con fermezza e con volontà di recupero nei confronti di chi assume comportamenti negativi.
- Incoraggiare e gratificare la creatività di ognuno, favorendo anche la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità.
- Pianificare il proprio lavoro, condividendo con gli alunni tappe, metodi e mete, facendo sì che l'alunno possa essere costruttore e protagonista del proprio sapere, nel rispetto della libertà d'insegnamento.
- Cogliere e promuovere la valenza formativa della valutazione, comunicando a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte e orali e informarli sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti.
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno.
- Esplicitare fin dall'inizio dell'anno scolastico le richieste e le sanzioni eventuali per chi trasgredisce le regole.
- Salvaguardare l'incolumità fisica e psicologica degli alunni.
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola.
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto.
- Essere presenti a scuola in orario, vigilando in qualsiasi momento della giornata.
- Non usare il cellulare in classe.

3. I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- Motivare i ragazzi allo studio e all'apprendimento, seguendoli nel percorso scolastico e valorizzando il loro lavoro.
- Collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e contributi critici, a riunioni, assemblee, consigli di classe e colloqui.
- Rispettare le scelte educative e didattiche dell'insegnante.
- Riconoscere l'autorevolezza dell'insegnante.
- Rivolgersi ai docenti in presenza di problemi educativi, didattici o personali.
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto.
- Far rispettare l'orario d'entrata e d'uscita dalla scuola.
- Garantire una frequenza assidua alle lezioni.
- Assicurare la presenza del materiale scolastico necessario.
- Controllare che il lavoro assegnato a casa venga svolto.
- Curare igiene e abbigliamento dell'alunno.
- Garantire che l'alunno non utilizzi il cellulare in classe.

4. GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A:

- Rispettare il Regolamento d'Istituto prendendo coscienza dei propri diritti-doveri.
- Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. un atteggiamento rispettoso anche sotto il profilo formale.
- Osservare scrupolosamente l'orario scolastico.
- Frequentare con puntualità e regolarità le lezioni.
- Usare abbigliamento e modalità espressive idonee all'ambiente educativo.
- Evitare di portare a scuola oggetti che possono costituire pericolo o sostanze dannose per la salute.
- Rispettare l'arredo scolastico e, durante le uscite didattiche e le visite guidate e i viaggi d'istruzione, i mezzi di trasporto e i luoghi visitati.
- Rispettare il proprio e altrui materiale, gli ambienti e le attrezzature scolastiche.
- Attuare comportamenti adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui sia in ambiente scolastico che extra-scolastico.
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo sfruttando le opportunità offerte dalla scuola.
- Applicarsi con puntualità nei compiti e nello studio.
- Far firmare puntualmente comunicazioni e valutazioni ai genitori e restituirle nei tempi stabiliti.
- Tenere il cellulare rigorosamente spento in tutti gli ambienti scolastici e non diffondere immagini, video che ritraggono allievi/e, personale docente/educativo, personale ATA, riprese all'interno dell'Istituto e all'esterno durante le attività didattico/educative senza l'informativa e il consenso scritto delle parti interessate.

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- b) il regolamento di disciplina riporta le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari .

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Benevento, __/__/____

Il Docente Coordinatore (in rappresentanza di tutto il Consiglio di Classe)

I Genitori (o chi ne fa le veci)

Lo studente

**All. n.2**

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

La scuola è un luogo di incontro tra alunni, docenti e non docenti e anche di crescita personale e civile per tutti. Per realizzare questo obiettivo è importante che ci sia un sereno svolgimento delle attività. Anche gli alunni hanno un ruolo fondamentale in tutto ciò, ed è quindi necessario che condividano e rispettino delle regole. Negoziarle è occasione di incontro e di dialogo fra allievi, docenti, dirigente, rispettarle e farle rispettare è responsabilità di ciascun componente della comunità scolastica.

Queste norme sono adottate nell'esclusivo interesse degli allievi. Il proprio comportamento non deve disturbare gli altri alunni e gli insegnanti: tutti i ragazzi hanno diritto di beneficiare pienamente di tutte le attività didattiche che si attuano nella scuola in un clima sereno e costruttivo e il dovere di rispettare le norme che regolano la vita della comunità scolastica. Qualora non vengano rispettate una o più norme, dopo un primo richiamo verbale, si procederà ad informare la famiglia e ad applicare le disposizioni del presente regolamento di disciplina.

Gli alunni sono titolari di diritti e di doveri e a loro spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

ART. 1 – DIRITTI

L'alunno/a ha i seguenti diritti:

- Formazione e partecipazione
- Rispetto della persona, della sua identità, della sua riservatezza, dei valori
- Disponibilità di strutture ed attrezzature
- Salubrità e sicurezza degli ambienti

ART. 2 – DOVERI

L'alunno/a ha i seguenti doveri:

- Frequenza regolare
- Rispetto degli adulti
- Rispetto dei coetanei
- Rispetto del contesto
- Rispetto delle strutture, dell'arredamento, degli strumenti didattici, dei mezzi di trasporto
- Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto

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

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

DIRITTI	DOVERI	COMPORTAMENTI SANZIONABILI	SANZIONI e ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLE In ordine progressivo di applicazione
Formazione e partecipazione	Frequenza regolare	a. Ritardi ripetuti b. Mancanza di puntualità nella giustificazione di assenze e/o ritardi c. Assenze non giustificate d. Assenze non giustificate ripetute	Casi a, b: 1. Richiamo del Docente o del Dirigente scolastico o sua delega (a seconda della gravità) 2. Comunicazione ai genitori 3. Convocazione dei genitori Caso c, d: 1. Richiamo del Dirigente scolastico o sua delega e convocazione urgente dei genitori
	Rispetto degli adulti	a. Parole, comportamenti, gesti offensivi b. Minacce c. Danneggiamento volontario di oggetti personali d. Sottrazione di oggetti personali e. Falsificazione di firme e cancellazione o modifica di comunicazioni dei docenti F. utilizzo del telefonino per video riprese registrazioni audio, fotografie e relativa pubblicazione sui social	Caso a, b: 1. Richiamo e/o nota del docente sul diario e sul registro di classe 2. Richiamo del Dirigente scolastico e/o sua delega Caso a, b, c, d, e: 1. Convocazione urgente dei genitori 2. Sanzione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica dopo aver avvisato le famiglie 3. Sospensione (<15gg. per la Scuola Media/<10gg. per la Scuola Primaria) da parte del Consiglio di classe. Caso f 1. Richiamo del Docente o del Dirigente scolastico o sua delega (a seconda della gravità) 2. Comunicazione ai genitori 3. Convocazione dei genitori
Rispetto della persona, della sua identità, della sua riservatezza, dei valori	Rispetto dei coetanei	a. Disturbo del normale svolgimento delle lezioni; b. Uso improprio del materiale didattico; c. Introduzione e uso di materiale estraneo alla didattica; d. Insulti e minacce. Litigio con ricorso alle mani e/o uso di oggetti contundenti; e. Danneggiamento volontario di oggetti personali; f. Sottrazione di oggetti personali g. utilizzo del telefonino per video riprese registrazioni audio, fotografie e relativa pubblicazione sui social	Caso a, b, c, d: 1. Richiamo e/o nota del docente sul diario e sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori 3. Richiamo del Dirigente scolastico e/o sua delega 4. ii Sanzione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica dopo aver avvisato la famiglia Casi b, c : Sequestro dell'oggetto Caso f : Risarcimento del danno Casi d, e, f,: Sospensione (<15gg. per la Scuola Media/<10gg. per la Scuola Primaria) da parte del Consiglio di classe ed eventuale denuncia all'autorità giudiziaria in relazione alla gravità dell'accaduto. Caso g: 1. Richiamo del Docente o del Dirigente scolastico o sua delega (a seconda della gravità) 2. Comunicazione ai genitori 3. Convocazione dei genitori
	Rispetto del contesto	a. Abbigliamento non decoroso e non consono al contesto scolastico	Caso a: 1. Richiamo del Docente o del Dirigente scolastico o sua delega (a seconda della

			gravità) 2. Comunicazione ai genitori 3. Convocazione dei genitori
Disponibilità di strutture ed attrezzature	Rispetto delle strutture, dell'arredamento,	a. Danneggiamento volontario con scritte e/o scalfitture;	Caso a: 1. Richiamo del docente e/o convocazione dei genitori,
	degli strumenti didattici, dei mezzi di trasporto	b. Rottura volontaria di oggetti	2. Richiamo del Dirigente scolastico, riparazione del danno o risarcimento pecuniario; 3. Sanzione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica dopo aver avvisato la famiglia Caso b: 1. Riparazione del danno e/o risarcimento; 2. Sospensione (<15gg. per la Scuola Media/<10gg. per la Scuola Primaria) da parte del Consiglio di classe.
Salubrità e sicurezza degli ambienti	Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto	a. Uscita dalla classe e/o dalla scuola senza il permesso dell'insegnante b. Allontanamento volontario dal gruppo durante gli spostamenti interni ed esterni c. Mancato rispetto delle norme stabilite per l'uso dei diversi ambienti nei quali si svolgono le attività; d. Introduzione nell'ambito scolastico di materiale pericoloso	Casi a, b, c: 1. Nota sul diario e/o sul registro di classe 2. Convocazione dei genitori 3. Richiamo del Dirigente scolastico e/o sua delega 5. Sanzione riparatoria a vantaggio della comunità scolastica dopo aver avvisato la famiglia Caso a, d: 1. Convocazione dei genitori e richiamo del Dirigente scolastico e/o sua delega 2. Sospensione (<15gg. per la Scuola Media/<10gg. per la Scuola Primaria) da parte del Consiglio di classe.

N.B. In caso di un numero di note disciplinari superiori a tre, il Consiglio di classe valuterà la seguente sanzione: sospensione della partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.

Il presente Regolamento è redatto secondo le norme ed i criteri stabiliti Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249, come integrato e modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007, n. 235 e si integra con il Patto Educativo di Corresponsabilità che prevede disposizioni sui diritti e doveri nel rapporto tra questa Istituzione scolastica autonoma, gli alunni e le famiglie, al fine di condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa.

I comportamenti che si caratterizzano come infrazione ai doveri ma non prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica, sono ispirate al principio della riparazione del danno in attività in favore della Comunità stessa e sono irrogate dal Dirigente e/o dal Consiglio di classe.

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado, per i casi di trasgressioni che il Consiglio di classe reputi possano comportare la sospensione dalle lezioni per più di 15 gg. e fino a tutto l'anno scolastico, l'organo competente a decidere e irrogare è il Consiglio di Istituto.

In caso d'impugnazione della sanzione, i genitori possono fare ricorso all'organo di garanzia introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R. n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5)

Le modifiche introdotte rispetto alla normativa precedente sono finalizzate a garantire sia il "diritto di difesa" degli studenti, sia la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (legge sulla trasparenza).

Organo di garanzia

L'Organo di Garanzia interno all'istituto di cui all'art. 5 comma 2 del D.P.R. 24/6/98 n° 249 è composto come segue:

- Il Dirigente scolastico in qualità di presidente
- Due rappresentanti eletti dai genitori
- Un docente di scuola secondaria di primo grado designato dal Collegio dei docenti

I docenti sono individuati alla prima riunione del collegio dei docenti utile all'insediamento e/o al rinnovo dell'Organo. I genitori sono eletti in concomitanza con le elezioni dei rappresentanti di classe. L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, dura in carica tre anni ed è rinnovabile.

Funzionamento dell'Organo di Garanzia

Per la validità delle deliberazioni dell'Organo di Garanzia è necessaria la partecipazione del Dirigente Scolastico e di almeno un componente per ogni categoria rappresentata. In caso di incompatibilità, determinata da rapporto di parentela fino al secondo grado, il genitore membro effettivo è sostituito dal membro supplente. Non è consentita l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Impugnazioni

Secondo il D.P.R. 241/90, art.5 le sanzioni saranno irrogate dagli organi competenti anche in pendenza del procedimento di impugnazione.

Tutti i soggetti interessati (genitori) potranno ugualmente inoltrare eventuale ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia, il quale dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni (art. 5 comma 1). Qualora tale Organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

SCUOLA DELL'INFANZIA NOTE ORGANIZZATIVE

INGRESSI E USCITE

1. I genitori possono chiedere l'autorizzazione per orari diversi d' ingresso e di uscita, da quelli stabiliti solo se preventivamente autorizzati dalle insegnanti responsabili di plesso. La specifica modulistica va richiesta, all' occorrenza, al collaboratore scolastico all' ingresso della scuola. La responsabile valuta l'eventuale necessità di permessi/ autorizzazioni da richiedere c/o gli uffici di segreteria.
2. Eventuali entrate posticipate (oltre le 9.15) e/o uscite anticipate (prima delle 11.45 e prima delle 15.15, richieste dai genitori o loro delegati, **sono** autorizzate dalle insegnanti responsabili.

ACCOGLIENZA

1. I genitori dei bambini che frequentano per la prima volta la scuola dell' infanzia, devono seguire con attenzione le indicazioni delle insegnanti relative all' accoglienza, in particolare al tempo di permanenza a scuola, al fine di rendere graduale e non traumatico il primo inserimento dei piccoli. Per lo stesso motivo è garantita la flessibilità nell'uscita anticipata.
2. Durante il primo periodo (la prima settimana di avvio delle attività didattiche) è consentita una breve permanenza dei genitori dei bambini di 3 anni, nel salone all' ingresso della scuola e negli spazi indicati dalle insegnanti, al fine di favorire l' inserimento dei piccoli e il graduale distacco fisico dal genitore accompagnatore.
3. Non è consentito l' accesso alle sezioni da parte dei genitori o loro delegati. Trascorso il primo periodo di "accoglienza", i genitori, affinché i piccoli si rendano sempre più autonomi nel vestirsi /svestirsi, appendere indumenti e sistemare zainetti negli appositi spazi, affidano il proprio figlio al collaboratore scolastico. Si procede allo stesso modo per l' uscita.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON I GENITORI

- 1) Durante l' orario scolastico è auspicabile da parte dei genitori evitare, il più possibile, "interruzioni" alle attività didattiche o soste prolungate all' interno degli spazi scolastici.
- 2) Informazioni urgenti relative al funzionamento/ organizzazione della scuola / a situazioni particolari relative ad alunni vanno richieste all' insegnante responsabile del segmento.
- 3) I responsabili di plesso / gli insegnanti di sezione curano i rapporti scuola – famiglia anche attraverso comunicazioni scritte che i genitori possono trovare negli zainetti dei bambini e/o affisse alla "bacheca" del plesso .
- 4) Per eventuali urgenze e/o problemi che necessitano di discussione non rinviabile a colloqui/ riunioni, genitori e docenti concorderanno l' orario più opportuno.
- 5) È cura dei genitori far pervenire a scuola, entro il più breve tempo, il modulo autorizzazione a prelevare il bambino da un adulto delegato dagli stessi, allegando fotocopia del

documento di riconoscimento dell'incaricato al prelievo. L' insegnante può, in ogni caso, richiedere alla persona adulta autorizzata, l' esibizione di documento d'identità.

- 6) Nel caso di genitori separati, divorziati, o affidatari è cura degli stessi, far pervenire a scuola la documentazione specifica redatta dagli organi competenti, circa le disposizioni riguardanti eventuale diniego al prelievo del minore, da parte di uno dei due genitori e di altri adulti.
- 7) È indispensabile fornire recapiti telefonici (dei genitori o loro delegati) c/o i quali poter essere immediatamente contattati al fine di recarsi a scuola, nel più breve tempo per le “urgenze”.
- 8) È cura dei genitori, con l' avvio del tempo prolungato, compilare al mattino, apposita modulistica per eventuale uscita anticipata, in caso di non fruizione del servizio mensa.
- 9) È indispensabile far pervenire a scuola specifiche certificazioni mediche attestanti eventuali problemi di salute.
- 10) È cura dei genitori, per allergie/intolleranze alimentari, produrre la specifica documentazione sanitaria da presentare in forma ufficiale a scuola.

ASSENZE

- 1) È necessaria certificazione medica nel caso di assenza per malattia superiore ai 5 gg consecutivi
- 2) È necessaria autocertificazione da parte del genitore giustificativa di assenze che superino 5 gg consecutivi per motivazioni non cliniche

FESTE

In occasione di compleanni-onomastici da festeggiare a scuola, in riferimento alle vigenti e specifiche normative, è vietata l' introduzione di dolci o rustici “confezionati in casa” poiché , per legge è richiesta la tracciabilità degli alimenti.

MERENDA

si chiede ai genitori di:

- **Evitare:** merendine con farciture di creme o cioccolato, bibite varie (the compreso), succhi di frutta;
- **Preferire** merendine semplici e/o tipiche della tradizione alimentare del nostro territorio;
- **Sono necessari** per ogni bambino: una bottigliina di **acqua** con tappo di sicurezza, una tovaglietta da prima colazione, tovagliolo monouso.

ABBIGLIAMENTO

Al fine di favorire lo sviluppo e il consolidamento delle abilità di autonomia i genitori devono far indossare ai bambini abbigliamento **comodo, senza lacci, cinture** (pantaloni con elastico e scarpette con strappo) Riguardo al grembiule e ai vari “simboli” di appartenenza alla sezione si seguiranno le indicazioni delle insegnanti del plesso.

NORME GENERALI SULLE USCITE DIDATTICHE-VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Questa istituzione scolastica, al fine di offrire una più efficace integrazione con il territorio ed il contesto di riferimento, promuove, all'interno dell'Offerta Formativa, attività scolastiche esterne, visite guidate e viaggi d'istruzione, attività teatrali, cinematografiche, sportive, religiose, soggiorni presso laboratori, partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali, a campionati o gare sportive, manifestazioni culturali o didattiche.

I docenti curano la programmazione di tutte le iniziative, coerentemente con gli obiettivi didattici e formativi previsti dalla progettazione di classe e l'adeguata informativa alle famiglie in seguito all'approvazione da parte degli OO.CC.

Uscita didattica: in orario curricolare e sul territorio;

Visita guidata: intera giornata e fuori dal territorio;

Viaggio d'istruzione: due o più notti di permanenza fuori casa.

CRITERI

1. Uscita didattica, viaggio di istruzione e visita guidata devono essere indicati nel piano di lavoro annuale o programmazione didattica.
2. possono essere effettuate solo nel caso in cui almeno i 2/3 degli alunni/e della classe vi partecipino.
3. Deroghe ai limiti previsti dai precedenti commi saranno valutati dal Consiglio di Istituto per particolari progettazioni inserite nel P.T.O.F.
4. La Scuola dell'Infanzia può realizzare uscite didattiche/visite guidate, partecipazione a particolari manifestazioni modificando l'orario di funzionamento della sezione/Plesso che vi aderisce, al fine di garantire la compresenza dei due insegnanti di sezione durante l'iniziativa.
5. Entro il 30 novembre di ogni anno i Consigli di Classe predispongono e presentano al Consiglio di Istituto per l'approvazione i programmi di massima che indicano:
 - disponibilità degli accompagnatori,
 - destinazione,
 - tipologia di trasporto,
 - numero dei giorni,
7. La segreteria raccoglie i progetti elaborati dai docenti organizzatori per richiedere i preventivi.

Regolamento delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione

Le visite guidate possono essere effettuate con l'utilizzo di un mezzo pubblico o a piedi. Tali uscite richiedono da parte dei genitori una dichiarazione di consenso, che potrà essere sottoscritta all'inizio delle attività didattiche con validità per l'intero anno scolastico. Le sezioni della scuola dell'infanzia devono essere accompagnate da almeno due insegnanti.

Per esigenze di semplificazione amministrativa ed organizzativa, i biglietti per l'utilizzo dei mezzi pubblici o per gli ingressi, sia singoli che cumulativi, vengono acquistati direttamente dai genitori, tramite il rappresentante di classe o dai docenti accompagnatori.

1. Il Consiglio di Istituto può delegare il Dirigente Scolastico ad autorizzare le visite guidate, purché queste rispondano ai requisiti richiesti e le finalità rientrino tra quelle previste dal PTOF della scuola.
2. Nei Consigli di Classe e interclasse di inizio anno scolastico il Coordinatore di Classe, o altro insegnante delegato, informa i genitori circa le mete e il calendario di massima delle uscite didattiche. In particolare, i docenti delle classi e sezioni a tempo pieno sono tenuti ad informare con una settimana di anticipo i responsabili della mensa per eventuale posticipo o annullamento del pranzo.
3. Nella scuola Secondaria i docenti che intendono effettuare un'uscita didattica sono tenuti a informare il Coordinatore di Classe e il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore di plesso, ad annotare la data, l'orario e la meta dell'uscita didattica sul registro di classe e sul calendario generale delle uscite.
4. Il docente referente per le visite didattiche e i viaggi di istruzione ha cura di predisporre la comunicazione di partecipazione, da inviare alle famiglie, in cui è indicato l'itinerario, il costo dell'iniziativa, il mezzo di trasporto usato, ecc.
5. Gli accompagnatori, ai sensi della C.M. 291/92, sono 1 ogni 15 alunni, ma il Consiglio d'Istituto ha facoltà, con specifica delibera, di variare il rapporto numerico accompagnatori/alunni.
6. I docenti accompagnatori sottoscrivono un'apposita dichiarazione circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza, con allegato l'elenco degli alunni partecipanti.
7. La copia dell'elenco nominativo degli alunni deve essere custodita, durante l'uscita, da uno degli insegnanti accompagnatori, sia per la visita a siti museali che per eventuali esigenze di natura organizzativa.
8. Gli alunni devono versare il saldo della quota prevista entro e non oltre il decimo giorno prima della partenza.
9. Il Consiglio di classe ha facoltà di escludere dalle uscite/viaggi/visite gli studenti che hanno registrato un numero di note disciplinari, annotate sul registro di classe, pari o superiore a tre per quadrimestre con specifica relazione motivata.
10. Gli alunni in situazione di handicap particolarmente grave, devono essere accompagnati anche da un docente di sostegno, da un collaboratore scolastico o eventualmente dal genitore, se deliberato.
11. Gli insegnanti che prestano servizio in più scuole possono essere individuati come accompagnatori previo accordo con il Dirigente dell'altra scuola.
12. Per la scuola dell'infanzia, il Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, può deliberare visite guidate secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini.
13. Nella scuola dell'infanzia le uscite didattiche/visite guidate saranno realizzate con due docenti accompagnatori per gruppo classe e un collaboratore scolastico per Plesso.

Norme comportamentali durante le escursioni.

1. Gli alunni, per l'intera durata del viaggio, sono tenuti a mantenere un comportamento corretto. Sono tenuti a osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidente.
2. Devono rispettare gli orari e il programma di viaggio.
3. In caso di danni provocati alle strutture ricettive e ai mezzi di trasporto le famiglie degli studenti sono tenute a immediato risarcimento.

4. Tutti gli alunni e i docenti partecipanti ai viaggi e alle visite devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, in materia di Viaggi d'Istruzione, si fa riferimento alle relative circolari ministeriali, alla normativa vigente che regola tale materia e a eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico.

REGOLAMENTO DEI CORSI DI STRUMENTO MUSICALE

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

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

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

- D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009 “ art. 5 comma 7

PREMESSA

“L’insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare e arricchimento dell’insegnamento obbligatorio dell’educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di primo 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.

Obiettivo del corso triennale è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola secondaria di I grado non esclude la valorizzazione delle eccellenze.

Nello spirito educativo e formativo della scuola dell’obbligo e nella valorizzazione dell’esperienza musicale, quale dimensione globale propria dell’allievo, il corso ad indirizzo musicale si pone, nell’Istituto Comprensivo Statale “G.B. Bosco Lucarelli” di Benevento, in un’ottica di collaborazione costante, costruttiva e piena, sia sotto il profilo progettuale, sia sotto quello concreto e fattuale con altre iniziative curriculari ed extracurriculari già in essere nel Piano triennale dell’Offerta Formativa o che l’Istituto –attraverso i docenti- vorrà proporre negli anni a venire.

La Scuola, pertanto, attraverso lo studio triennale della strumento, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a. promuovere la formazione globale dell’alunno offrendo, attraverso l’esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- b. offrire all’alunno, attraverso l’acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità e una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale;
- c. fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio;
- d. accrescere il piacere del vivere in gruppo;
- e. avviare gli alunni a sostenere un’esibizione pubblica gestendo la propria emotività;

- f. abituare i ragazzi a creare, a verificare e ad accrescere le regole, a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo;
- g. integrare il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, la dimensione pratico-operativa, estetico-emotiva.

In particolare, la produzione dell'evento musicale attraverso la pratica strumentale:

- a) comporta processi di organizzazione e formalizzazione della gestualità in rapporto al sistema operativo dello Strumento concorrendo allo sviluppo delle abilità senso motorie legate a schemi temporali precostituiti;
- b) dà all'alunno la possibilità di accedere direttamente all'universo di simboli, significati e categorie fondanti il linguaggio musicale che i repertori strumentali portano con sé;
- c) consente di mettere in gioco la soggettività, ponendo le basi per lo sviluppo di capacità di valutazione critico-estetiche;
- d) permette l'accesso ad autonome elaborazioni del materiale sonoro (improvvisazione - composizione), sviluppando la dimensione creativa dell'alunno.

Art. 1 - INDICAZIONI GENERALI

1.1 L'iscrizione ai Corsi a Indirizzo Musicale è opzionale per gli alunni, ma vincolante per gli stessi per tutta la durata del corso di studi nella Scuola secondaria di primo grado. L'insegnamento dello Strumento, una volta scelto, diventa obbligatorio per l'intero triennio a tutti gli effetti e concorre, al pari delle altre discipline, alla valutazione periodica e finale e al voto degli Esami di Stato, al termine del primo ciclo d'istruzione con indicazione sul certificato delle competenze.

1.2 Le ore di lezione concorrono alla formazione del monte ore annuale e all'ammissione allo scrutinio finale.

Art. 2 - MODALITÀ DI ISCRIZIONE

2.1 Lo studio dello Strumento Musicale è aperto a tutti gli alunni che si iscrivono per la prima volta alla Scuola Secondaria di Primo Grado, compatibilmente con i posti disponibili. Non sono richieste abilità musicali pregresse.

2.2 La volontà di frequentare i Corsi ad Indirizzo Musicale è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima, barrando l'apposita casella presente nella domanda di iscrizione e indicando l'ordine di preferenza degli strumenti. Le indicazioni fornite hanno puramente valore informativo e orientativo e non sono vincolanti per la Commissione esaminatrice. Per avere un'equa distribuzione tra gli strumenti, infatti, l'assegnazione può non corrispondere alle prime scelte espresse nel modulo di iscrizione.

2.3 Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli Esami di stato al termine del primo ciclo di istruzione.

2.4 L'iscrizione ai Corsi a Indirizzo Musicale prevede l'inserimento degli alunni nelle classi strumentali di uno dei quattro strumenti, individuati sulla base di delibera degli organi collegiali competenti: Pianoforte, Oboe, Violino, Percussioni. Non sono prese in considerazione richieste di inserimento in classi di strumenti diversi.

2.5 Non è prevista la sezione unica di strumento musicale e gli alunni ammessi alle classi di strumento possono frequentare qualsiasi sezione.

Art. 3 - ESAME DI AMMISSIONE

3.1 Ai corsi di strumento musicale si accede previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale. Non è richiesta agli aspiranti alcuna conoscenza musicale di base.

3.2 Il numero di alunni ammessi a frequentare il corso a indirizzo musicale è determinato tenendo 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, tuttavia la commissione esaminatrice si riserva la possibilità di ammettere un maggior numero di allievi.

3.3 L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione composta dai docenti di strumento e, eventualmente, da altri docenti designati dal Dirigente Scolastico.

3.4 La prova orientativo-attitudinale è predisposta dalla Scuola, in base alla normativa vigente. Le prove sono svolte per tutti i candidati con le stesse modalità e consistono in esercizi di difficoltà progressiva atti a verificare e valutare l'attitudine musicale, il senso ritmico e la predisposizione alla pratica strumentale. Possono essere effettuate in più sessioni sulla base del numero delle domande pervenute.

3.5 La data e l'orario della prova orientativo-attitudinale, viene comunicata agli interessati alla chiusura delle iscrizioni on line. Sarà data informazione alle famiglie a presentarsi nella data e orario stabiliti per le relative prove con il/la proprio/a figlio/a. Sono previsti recuperi delle prove, in casi particolari da sottoporre all'attenzione del Dirigente scolastico.

3.6 A seguito di trasferimento è consentito l'inserimento nelle classi successive di alunni che hanno frequentato i corsi di strumento musicale in altre scuola.

Art. 4 - ARTICOLAZIONE DELLA PROVA ORIENTATIVO – ATTITUDINALE

4.1 La prova mira a individuare le attitudini musicali, il senso ritmico e le caratteristiche fisiche dei singoli alunni in relazione agli strumenti musicali insegnati nell'Istituto. I candidati che hanno già avviato lo studio di uno strumento possono eseguire in sede di prova orientativo-attitudinale un piccolo brano a dimostrazione del livello raggiunto. Tale esecuzione costituirà un ulteriore elemento di conoscenza dell'alunno, anche se non concorrerà necessariamente a determinare il punteggio totale.

4.2 Durante la prova a ciascun allievo viene chiesto di esprimere, in conformità o meno con quanto indicato nella domanda di iscrizione, almeno una duplice preferenza nella scelta dello strumento. Tale preferenza viene annotata sulla scheda individuale in cui sono riportati anche gli esiti delle prove (ritmiche e melodiche).

Art. 5 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLO STRUMENTO

5.1 A conclusione di tutte le prove di selezione, la Commissione stilerà una graduatoria generale di merito, in base al punteggio ottenuto, indicando gli strumenti scelti dai candidati nell'ordine di preferenza espresso in sede di prova; in caso di parità di votazione è privilegiato l'alunno di età inferiore.

5.2 L'ammissione degli alunni alle singole classi di strumento è stabilita dalla Commissione, tenuto conto della votazione riportata, della preferenza espressa, dei posti disponibili. In caso di indisponibilità di posti per il primo strumento richiesto, si attribuiranno gli alunni ad un'altra classe di strumento, seguendo l'ordine di preferenza espresso fino al raggiungimento massimo di 20 alunni (5 allievi per ogni strumento). Gli altri alunni saranno assegnati alle diverse classi di strumento dalla Commissione, considerando prioritariamente le attitudini psico fisiche degli allievi piuttosto che le preferenze personali.

5.3 La Commissione si riserva di ammettere un numero maggiore di alunni in considerazione:

- di posti che si siano resi disponibili a seguito di rinunce,
- del numero delle richieste,
- delle forti motivazioni dei candidati,
- di particolari situazioni socio-ambientali e culturali in cui la frequenza dei corsi di strumento può costituire un'opportunità di inclusione ed integrazione.

5.4 In caso di rinuncia la Commissione, seguendo l'ordine di graduatoria, proporrà alla famiglia dell'alunno successivo in ordine di idoneità, l'assegnazione del posto disponibile.

5.5 Della graduatoria definitiva con l'elenco degli alunni e lo strumento a essi attribuito, verrà poi data comunicazione mediante affissione alla bacheca della scuola in base alle disposizioni ministeriali e comunque entro il termine delle attività didattiche.

5.6 Con l'inizio delle attività didattiche, le liste con l'attribuzione dello Strumento saranno ritenute definitive. Da quel momento in poi non saranno prese in considerazione richieste di ritiro per tutto il triennio, fatti salvi i casi illustrati più avanti nell'art. 6.

Art. 6 - ESCLUSIONI E RINUNCE

6.1 La rinuncia all'indirizzo musicale, una volta che lo studente è ammesso, deve essere motivata per iscritto dalla famiglia per ragioni eccezionali ed esclusivamente di carattere sanitario, previa presentazione di apposita certificazione medico-sanitaria che attesti l'effettiva impossibilità a proseguire gli studi musicali, entro 30 giorni dall'inizio delle attività didattiche.

6.2 Nel corso del triennio l'esonero dall'indirizzo musicale può essere concesso dal Dirigente sentito il parere del Consiglio di Classe, in considerazione di particolari situazioni didattiche, disciplinari o socio familiari.

Art. 7 - ORARIO E ORGANIZZAZIONE DELLE LEZIONI

7.1 A inizio anno scolastico i docenti di strumento musicale concorderanno l'orario delle lezioni con gli allievi di ciascuno strumento tenendo conto, nei limiti del possibile, di particolari esigenze

personali, familiari e/o organizzative. L'orario, redatto da ciascun docente per la propria classe, sarà consegnato in segreteria o ai collaboratori del Dirigente Scolastico e affisso in sala docenti.

7.2 Sono previste lezioni pomeridiane dei corsi di Strumento, in due giorni settimanali.

I Corsi sono così strutturati:

- Una lezione settimanale individuale di Strumento Musicale;
- Una lezione settimanale di Teoria e Solfeggio/Prove Musica d'Insieme.
- La lezione di Teoria e Solfeggio può essere anche svolta individualmente o per piccoli gruppi lo stesso giorno della lezione di strumento, le ore di Musica d'Insieme possono essere destinate a recupero o approfondimento.

7.3 Non è possibile cambiare l'orario personale definitivo stabilito con il docente, salvo valide e comprovate motivazioni avanzate in forma scritta al Dirigente scolastico, in accordo con il docente di strumento musicale.

7.4 È possibile concordare con il docente di strumento lo spostamento occasionale di una lezione per motivi personali, familiari o per concomitanti impegni scolastici; tale modifica sarà annotata sul registro di classe e personale.

7.5 Durante l'anno scolastico, in previsione di concerti, manifestazioni, partecipazione a concorsi e rassegne, è possibile una variazione dell'orario pomeridiano. Di tale variazione sarà data preventiva comunicazione alle famiglie degli alunni.

Art. 8 - FREQUENZA

8.1 Una volta ammesso al corso a indirizzo musicale, l'alunno è tenuto a frequentare l'intero triennio di corso, fatte escluse le condizioni relative agli articoli di già esposti o di seguito riportati.

- Le assenze alle lezioni di strumento concorrono al computo finale delle assenze di ciascun alunno.
- Non è consentito cambiare strumento nel corso del triennio.
- Non è consentito ritirarsi nel corso del triennio (salvo non ammissione alla classe successiva).
- Non è consentito entrare a far parte del corso negli anni successivi alla classe prima, fatto salvo per chi proviene da un'altra scuola secondaria di primo grado a indirizzo musicale con la stessa tipologia di strumento, sempre nel limite dei posti disponibili (vedi art. 3. -3.6).
- È OBBLIGATORIO frequentare tutte le materie: musica d'insieme/teoria musicale e solfeggio e strumento.
- Dopo 5 assenze continuative (presumibilmente non dovute a malattia) viene inviata lettera o contattata la famiglia per un approfondimento complessivo della situazione.

Art. 9 - ASSENZE E DOVERI DEGLI ALUNNI

9.1 Le assenze alle lezioni pomeridiane di strumento devono essere regolarmente giustificate utilizzando l'apposito libretto delle giustificiche. Per eventuali entrate e/o uscite anticipate vale il

Regolamento generale d'Istituto. Se si è stati assenti anche il mattino è sufficiente una sola giustificazione per tutta la giornata.

9.2 Nel caso di assenze brevi programmate del docente di strumento, lo stesso o la Segreteria provvederà ad avvertire le famiglie degli alunni interessati, circa l'organizzazione effettiva dell'orario delle lezioni nei pomeriggi di assenza del docente.

9.3 Gli alunni dovranno attenersi, anche nelle ore pomeridiane, al rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto.

9.4 Viene inoltre richiesto loro di:

- Avere cura dell'equipaggiamento musicale (Strumento, spartiti e materiale funzionale), sia proprio che (eventualmente) fornito dalla scuola;
- Partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola;
- Svolgere regolarmente i compiti assegnati dagli insegnanti.

Art. 10 - STRUMENTO

10.1 Gli alunni, già dal primo anno, dovranno dotarsi dello Strumento musicale per lo studio giornaliero a casa, oltre al materiale funzionale allo studio (spartiti musicali, leggio, ecc.).

10.2 La scuola può fornire in comodato d'uso strumenti o accessori musicali disponibili. I genitori dell'alunno dichiareranno, su apposito modello predisposto, di aver ricevuto lo strumento assumendosi la responsabilità di custodia e impegnandosi a risarcire eventuali danni. Lo strumento deve essere restituito al termine delle attività didattiche.

Art. 11 - LIBRI DI TESTO

11.1 Data la natura dell'insegnamento pressoché individuale, i docenti non adottano libri di testo per le diverse specialità strumentali, ma si riservano di chiedere l'acquisto di metodi e spartiti in base al livello di ogni alunno. In altri casi, a discrezione del singolo docente di strumento, saranno forniti direttamente allo studente copie fotostatiche dei brani o copie digitali dei materiali di studio. Per quanto riguarda i brani di Musica d'Insieme, trattandosi di brani per lo più trascritti e adattati appositamente dai docenti per le orchestre, saranno fornite copie delle parti.

11.2 Ciascun docente, in occasione delle esibizioni dell'orchestra (concerto di Natale, e Concerto di Fine anno) avrà cura di preparare e consegnare in tempo utile, agli insegnanti delle diverse classi di strumento, le parti di almeno due brani arrangiati e adattati per l'organico strumentale della scuola.

Art. 12 - PARTECIPAZIONE A SAGGI, CONCERTI, RASSEGNE, EVENTI MUSICALI

12.1 La frequenza del corso a Indirizzo Musicale comporta, in corso d'anno, lo svolgimento e la partecipazione ad attività anche in orario extrascolastico, come saggi, concerti, concorsi e vari altri eventi musicali. La partecipazione a tali eventi rende i progressi e l'impegno degli alunni visibili al pubblico.

12.2 L'esibizione musicale è a tutti gli effetti un momento didattico: gli alunni dovranno dimostrare quanto appreso durante le lezioni individuali e nelle prove d'orchestra, affinando le capacità di concentrazione e di autocontrollo.

12.3 La serietà e l'impegno nella preparazione di tali esibizioni possono influire in modo negativo o positivo sulla valutazione finale di ciascun alunno. Qualora impegno e/o preparazione non siano adeguati i/l docenti/e possono/può, esonerare gli alunni dall'esibizione.

Art. 13 - VALUTAZIONE

13.1 L'insegnante di Strumento, come gli altri docenti e in base alla normativa vigente, è tenuto alla compilazione del registro e a esprimere in sede di valutazione periodica e finale, la valutazione sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno.

13.2 In sede di esame di licenza saranno verificate, nell'ambito del previsto colloquio pluridisciplinare, le competenze musicali raggiunte al termine del triennio per quanto riguarda la specificità strumentale, individuale e/o collettiva.