



Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo Castellabate



Castellabate

Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado dei Comuni di Castellabate e Perdifumo

e-mail: saic8a0002@istruzione.it PEC: saic8a0002@pec.istruzione.it

Tel. 0974961097 Cod. Fisc. 90021820650 Cod. Min. SAIC8A0002

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

. ALUNNI, DOCENTI, PERSONALE A.T.A

Modifica Approvata in Collegio Docenti il 01/12/2023 delibera n. 34, approvata in Consiglio di Istituto il 04/12/2023 con delibera n. 51

*La condivisione di regole comuni è alla base di ogni società civile.
Il rispetto delle regole qualifica una scuola rendendola l'ambiente educativo
per eccellenza*

NORME GENERALI
PARTECIPAZIONE - ORARIO DI ENTRATA E DI USCITA
DISCIPLINA DEI RITARDI E DELLE USCITE ANTICIPATE

ART. 1 PARTECIPAZIONE

1. La partecipazione alle attività scolastiche curricolari è obbligatoria per tutti gli allievi e le allieve dell'Istituto Comprensivo Castellabate, sia in orario antimeridiano che pomeridiano.
2. Si raccomanda la frequenza regolare e continua degli alunni come esperienza necessaria per una proficua ed ottimale attività educativa che si collega allo sviluppo del piano didattico redatto dai docenti.
3. Si sottolinea l'importanza di una frequenza regolare alle lezioni curricolari di strumento musicale e, in caso di assenza, la necessità di giustificare. I genitori sono tenuti a controllare quotidianamente eventuali comunicazioni e-mail dei docenti di strumento musicale, avendo cura di confermare l'avvenuta ricezione delle stesse. In caso di assenza del docente, la scuola avrà cura di avvisare le famiglie.
4. Si raccomanda ai genitori di consultare quotidianamente il Sito d'Istituto www.iccastellabate.edu.it e controllare il Registro Elettronico.
5. Si raccomanda la puntualità nel ritirare gli alunni al termine delle attività curricolari ed extracurricolari.
6. È fatto obbligo a tutti gli operatori della scuola e agli studenti di rispettare gli orari di lavoro e l'orario di entrata per non creare intralcio alle attività avviate. I docenti di ogni ordine di scuola devono trovarsi sul posto di lavoro per accogliere gli alunni **cinque** minuti prima del suono della campanella di entrata. Si tollererà, per situazioni eccezionali, il ritardo fino a 15 minuti, oltre il quale il docente sarà sostituito e dovrà in seguito recuperare un'ora di assenza. Il responsabile di plesso per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria e il collaboratore vicario per la scuola secondaria di I grado, dopo ripetuti ritardi, sono invitati ad informare per iscritto il Dirigente scolastico.
7. I docenti in ritardo devono avvisare telefonicamente il Responsabile di Plesso.
8. Prima dell'orario di entrata, dopo l'orario di uscita e durante le ore di lezione, è severamente vietato agli alunni di intrattenersi nei corridoi e nei bagni o stazionare presso la postazione del collaboratore scolastico.

Nota

Ogni modifica all'orario ufficiale, debitamente motivata, dovrà essere concordata all'interno del gruppo di lavoro e comunicata in tempo utile per iscritto al Dirigente e ai responsabili di plesso.

ART. 2 ORARIO DI ENTRATA E DI USCITA SCUOLA DELL'INFANZIA
ORARIO DI ENTRATA

- L'orario di entrata dei plessi va dalle 8:15 alle 9:15.
- I genitori sono tenuti ad accompagnare i bambini all'ingresso del Plesso e ad affidarli al collaboratore scolastico.
- I bambini che usufruiscono del trasporto, verranno accompagnati all'interno dell'edificio e affidati al collaboratore.

ORARIO DI USCITA

- L'orario d'uscita dei plessi è alle ore 13:15 (senza mensa). Con la refezione, l'orario di uscita è alle ore 16.15.
- È necessario che i bambini di 3 anni siano tutti autosufficienti e in grado di controllare i bisogni fisiologici; per i casi particolari è necessaria la specifica comunicazione dei genitori ai docenti.

- Si consiglia di vestire i bambini in modo pratico, evitando cinture, bretelle e salopette che riducono notevolmente la loro autonomia. Inoltre, si richiede un grembiulino e, per il refettorio, uno zainetto contenente: un bavaglino, una bottigliina e/o una borraccia di plastica, un bicchiere di plastica dura, delle posate di plastica riutilizzabili. È opportuno che il corredo scolastico sia contrassegnato da un segno di riconoscimento (iniziali - nome).
- Si consiglia di controllare giornalmente lo zainetto del bambino per essere costantemente informati di eventuali comunicazioni da parte della scuola.

La scuola mette a disposizione dei genitori o di chi ne fa le veci i numeri telefonici a cui far riferimento:

- Scuola dell'infanzia Castellabate: 0974/967007
- Scuola dell'infanzia Santa Maria: 0974/961050
- Scuola dell'infanzia San Marco: 0974/966190
- Scuola dell'infanzia Ogliastro Marina: 0974/963510
- Scuola dell'infanzia Alano: 0974/968020
- Scuola dell'infanzia Perdifumo: 0974/845715

I genitori, per motivi di sicurezza, non devono varcare con le automobili il cancello della scuola in orario di entrata e di uscita, se non in casi eccezionali.

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA ORARI

Gli alunni di tutti i plessi di Scuola Primaria e Secondaria devono rispettare gli orari d'ingresso e di uscita che saranno affissi in ogni singolo plesso e comunicati ai signori genitori.

Tali orari rimarranno in vigore per l'intero anno scolastico.

USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI (Scuola Secondaria)

Tenuto conto dell'emendamento approvato in Senato riguardante le: "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici (Art. 19-Bis della Legge 172/2017) i genitori o gli esercenti la patria potestà possono autorizzare l'uscita autonoma dei propri figli dai locali scolastici al termine delle lezioni presentando un'autodichiarazione firmata da entrambi con un valido documento di riconoscimento, redatta ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consegnata ai coordinatori di classe o inviata all'indirizzo mail: saic8a0002@istruzione.it

L'autorizzazione solleva il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza. Se i genitori non autorizzano la scuola permangono gli obblighi di vigilanza e il minore, al suono della campanella, va affidato al genitore o a persona dallo stesso delegata.

ART. 3 DISCIPLINA DEI RITARDI E DELLE USCITE ANTICIPATE RITARDI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Eventuali alunni ritardatari saranno accompagnati in aula dal collaboratore scolastico addetto a compiti di custodia; il docente annoterà il ritardo sul registro di classe. Il ritardo oltre i 10 minuti deve essere giustificato lo stesso giorno o nel giorno successivo con il docente della prima ora di lezione utilizzando il modello predisposto dall'Istituto. Sono consentiti al massimo cinque ingressi in ritardo privi di giustificazione. In caso di superamento di tale numero lo studente sarà riammesso in classe solo se accompagnato dal genitore. Qualora tali ritardi dovessero persistere, il Dirigente Scolastico potrà considerare tale comportamento come negligenza abituale e, quindi, attivare una sanzione disciplinare. I ritardi saranno annotati sul registro di classe e incidono sul voto di comportamento. Gli alunni che giungono a scuola a cavallo della seconda ora di lezione non potranno accedere alle proprie classi nella prima ora di lezione. Il personale ATA prenderà in carico l'alunno ritardatario e vigilerà fino al suo ingresso in classe. Al suono della campanella (9:15 o 9:20),

l'alunna/o si recherà nella propria classe e il docente della seconda ora annoterà sul registro on line il suo ritardo. L'ingresso oltre l'inizio della seconda ora non è di norma consentito, salvo casi eccezionali, per comprovati motivi opportunamente documentati e sempre con accompagnamento del genitore.

SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

Per la scuola Primaria e per la scuola dell'Infanzia vanno sensibilizzati i genitori sul rispetto degli orari e sull'importanza della frequenza. Da queste procedure sono esclusi gli ingressi posticipati dovuti ai mezzi di trasporto, a eventi meteorologici eccezionali o a visite mediche documentate da certificato. I genitori dei ragazzi con BES che usufruiscono di terapie riabilitative in orario curricolare devono comunicarlo al DS o al coordinatore di classe.

USCITE ANTICIPATE

Le richieste di uscite anticipate devono essere un evento eccezionale e sporadico. La continua richiesta di uscita anticipata degli alunni lede il diritto degli stessi ad usufruire pienamente del tempo scuola, incidendo sull'apprendimento e sul rendimento scolastico, talvolta gravemente pregiudicato dalla sistematica riduzione del tempo scuola. Al fine di non interrompere il normale svolgimento delle attività didattiche, le richieste di uscita anticipata devono coincidere con la scansione oraria interna della scuola, tranne in casi eccezionali o per indifferibili motivi di salute. Gli alunni saranno prelevati dai genitori o da persone autorizzate dalle famiglie che dovranno compilare e firmare un apposito modello predisposto dalla scuola. Uscite anticipate ripetute saranno segnalate al Dirigente scolastico che prenderà gli opportuni provvedimenti. Per l'uscita anticipata degli alunni, gli stessi devono essere affidati o ai genitori o a persona di maggiore età esplicitamente delegata per iscritto dai genitori con allegata la documentazione personale del delegato e di almeno uno dei genitori.

ART. 4 GESTIONE DELL'INTERVALLO

1. Durante l'intervallo gli alunni consumeranno la merenda nell'aula, senza imbrattare i banchi e i pavimenti e senza lasciare in giro residui alimentari e cartacce, utilizzando gli appositi contenitori per la raccolta differenziata. L'insegnante in servizio nella classe ne controllerà il corretto svolgimento.
2. Per la merenda, è severamente proibito utilizzare contenitori di vetro o di metallo che possono costituire un pericolo.
3. Durante l'intervallo gli alunni non devono uscire dall'aula e non è loro consentito di spostarsi da un piano all'altro.
4. I collaboratori scolastici, assegnati ai piani, si adopereranno perché non ci siano assembramenti nei corridoi.
5. Durante l'intervallo, i collaboratori scolastici vigileranno sul corretto accesso ai servizi igienici. Nell'orario delle attività scolastiche, è prevista una pausa di 10 minuti: i collaboratori suoneranno la campanella all'inizio e alla fine dell'intervallo.

ART. 5 SORVEGLIANZA

1. I docenti ed i collaboratori scolastici sono addetti, tra le altre funzioni, alla vigilanza degli allievi, dall'ingresso fino all'uscita dall'edificio scolastico al termine dell'attività didattica.
2. Nelle scuole in cui siano presenti una o più rampe di scale, i docenti devono essere coadiuvati dai collaboratori scolastici quando i gruppi di allievi si serviranno delle stesse.
3. La vigilanza degli alunni durante l'orario di attività compete al docente in servizio fino al cambio con altri docenti.
4. Nel cambio d'ora i docenti devono raggiungere in tempi brevi la propria classe. Qualora il cambio non si effettui in tempi ragionevoli (5 minuti massimo), si chiederà al collaboratore scolastico di

vigilare provvisoriamente in attesa del docente dell'ora successiva. Il collaboratore, inoltre, sorveglierà la scolaresca durante la lezione, qualora, l'insegnante dovesse assentarsi per motivi urgenti. Non è possibile lasciare la classe incustodita e senza sorveglianza.

5. Per la scuola dell'infanzia, il collaboratore scolastico è tenuto alla sorveglianza dove c'è una sola sezione; sarà coadiuvato dall'insegnante nelle scuole in cui ci siano due sezioni.

6. Al termine delle lezioni, gli insegnanti sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni dalla scuola (Art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009).

7. Qualora per cause di "forza maggiore" la scuola fosse impossibilitata ad assicurare la prima e/o l'ultima ora di lezione, le classi, previa comunicazione alle famiglie sul diario scolastico e sul sito d'Istituto, la cui comunicazione si intende così notificata, potranno essere ammesse in ritardo o dimesse in anticipo. Per eventuali autorizzazioni particolari i genitori dovranno fare richiesta scritta al Dirigente Scolastico indirizzandola, con adeguata documentazione, all'indirizzo e-mail: saic8a0002@istruzione.it

ART. 6 ASSENZE– PERMESSI BREVI - GIUSTIFICAZIONI

1. In un momento successivo, compatibilmente con le esigenze degli alunni. L'alunno che si assenta, oltre ad essere giustificato dai genitori sul RE, deve presentare la giustificazione dell'assenza compilando l'apposito modulo scaricabile dal sito dell'Istituto e consegnarlo al docente della 1^a ora, il giorno stesso in cui riprende la frequenza.

2. Qualora l'assenza per malattia si protragga per sei giorni, al rientro (settimo giorno) l'alunno dovrà presentare, oltre alla giustificazione, anche un certificato medico attestante che può riprendere la frequenza perché clinicamente guarito. Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi quando l'assenza sia iniziata prima.

3. La giustificazione scritta delle assenze è fatta, alla prima ora, dal docente in servizio nella classe che ritirerà il modulo di giustifica ed annoterà ogni volta sul giornale di classe i nominativi degli assenti che hanno giustificato e di quelli che hanno dimenticato di farlo. Se tale dimenticanza si protrae per tre giorni, si provvederà ad avvisare la famiglia.

4. Il coordinatore di classe o il responsabile di plesso, qualora riscontri il verificarsi di assenze brevi e ripetute, provvederà a convocare la famiglia per chiarimenti.

5. Tutte le assenze, incluse le entrate in ritardo e le uscite anticipate sono sommate a fine anno scolastico. Le ore e le frazioni di ora di ritardo o uscite anticipate (puntualmente annotate sul Registro Elettronico) sono computate come ore di assenza. I genitori potranno giustificare le assenze giornaliere e i ritardi degli alunni *on-line*, tramite registro elettronico, utilizzando il PIN ricevuto con le credenziali di accesso.

6. L'assenza di qualsiasi docente dovrà essere comunicata in segreteria via email e al responsabile del plesso di appartenenza con telefonata entro le ore 8:00 per poter provvedere alla sostituzione. Ciò vale anche per gli insegnanti del secondo turno della Scuola dell'Infanzia, fatti salvi i casi di urgenza e non prevedibili.

7. Eventuali permessi brevi dei docenti dovranno essere autorizzati dal collaboratore vicario per i docenti della scuola secondaria di I grado e dal responsabile di plesso per gli insegnanti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia affinché si possa provvedere tempestivamente alla sostituzione dei colleghi assenti.

8. I permessi brevi non possono superare le 18 ore annue per i docenti della scuola secondaria di I grado, le 24 ore annue per i docenti di scuola primaria e le 25 ore annue per i docenti di scuola dell'infanzia; inoltre, non devono superare la metà delle ore di servizio del docente nel giorno in cui se ne usufruisce e vanno recuperati entro il mese successivo. Solo in casi eccezionali, anche oltre il mese.

9. Gli insegnanti dovranno collaborare col Dirigente Scolastico per il buon funzionamento della scuola, sostituire i colleghi assenti, ogni volta che sia richiesto, e adoperarsi per svolgere, in tali ore, un'attività didattica. Inoltre, si ricorda che le ore di disposizione/compresenza costituiscono servizio a tutti gli effetti e devono essere utilizzate per supplenza quando sia necessario, anche anticipandole se il servizio lo richiede, per recuperarle

ASSENZE IN DEROGA

Il Collegio Docenti, tenuto presente di quanto è prescritto dall'art.2, comma 10 del D.P.R. 122/09 e delle indicazioni fornite dalla C.M. n. 20 del 04/03/2011, nonché da precedenti delibere di collegio, ascoltati i dipartimenti, ha deliberato " motivate e straordinarie " deroghe al limite delle presenze ai fini della validità dell'anno scolastico a condizione che non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Tali deroghe sono state appositamente regolate nel documento: " Deroghe concesse dal Collegio Docenti dell'istituto Comprensivo Castellabate al limite di assenze nella Scuola Secondaria di Primo Grado " che è parte integrante del presente regolamento d'istituto.

ART. 7 COMUNICAZIONI E RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

La necessità di conferire per chiarimenti, informazioni e altro con docenti, responsabili o referenti, dovrà essere soddisfatta preferibilmente in luoghi e momenti che non interferiscano con l'attività didattica.

1. Ai colloqui con i genitori verranno dedicati incontri periodici. Ciascun docente prevedrà nel suo orario settimanale un'ora per il ricevimento dei genitori che sarà comunicato per iscritto all'inizio dell'anno.
2. Ogni comunicazione scuola-famiglia deve essere firmata dai genitori per presa visione su documentazione precompilata dall'Istituto scaricabile dal sito internet d'Istituto.
3. Per qualsiasi problematica relativa agli alunni, i docenti si metteranno in comunicazione con le famiglie con le quali, nel rispetto dei propri ruoli, si deve instaurare un efficace rapporto di collaborazione.
4. Prima delle iscrizioni per gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di I grado e per i genitori, la Funzione Strumentale preposta e i docenti di classe attiveranno una serie di incontri per definire l'orientamento per il prosieguo degli studi e/o per attività di formazione professionale.
5. Rapporti e Comunicazioni Scuola-Famiglia. I docenti stabiliranno un orario di ricevimento individuale mattutino settimanale in modalità on line previa prenotazione, per i genitori: esso verrà pubblicato sul sito della scuola ed affisso in ogni aula. I genitori potranno prenotare appuntamenti online, accedendo al registro AXIOS con le loro credenziali. È indispensabile che i genitori disdicano la prenotazione nel caso non riescano ad essere presenti. Tali ricevimenti saranno sospesi in alcuni periodi dell'anno preventivamente comunicati. Saranno anche stabiliti due ricevimenti generali annuali in orario pomeridiano on line, riservati in particolar modo ai genitori che non possono utilizzare le ore di ricevimento mattutine settimanali.

ART. 8 MANCANZE DISCIPLINARI – SANZIONI DISCIPLINARI

(AI SENSI DEL DPR 294 DEL 24/6/1998 E DEL DPR 235/2007) COMUNICAZIONE E CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO (V. ART. 2, COMMA 3)

La comunicazione e la conoscenza delle norme del Regolamento d'Istituto sono assicurate mediante:

- affissione in ogni aula di un estratto del regolamento con le norme riguardanti gli alunni

- discussione e condivisione con i docenti in aula
- pubblicazione sul sito dell'Istituto

DOVERI DEGLI ALUNNI (ovvero i diciotto comandamenti scolastici- v. art. 3)

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio, mantenendo un comportamento corretto e un rispetto anche formale nei riguardi del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni di classe.

1. Tutti gli alunni hanno pari dignità, senza distinzione di sesso, razza, religione, estrazione sociale o condizione economica. Nella diversità, ognuno di essi arricchisce il proprio mondo e allarga il proprio modo di pensare con la conoscenza di altri usi, costumi e civiltà.
2. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Essi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura perché ciò rappresenta un importante fattore di qualità della vita scolastica.
3. Gli alunni sono tenuti a controllare ogni giorno il proprio zaino in modo da assicurarsi che contenga tutto l'occorrente per partecipare proficuamente alle lezioni e svolgere diligentemente i compiti assegnati dai docenti.
4. Quando una scolaresca si sposta all'interno dell'edificio scolastico, deve seguire il docente ordinatamente e raggiungere in silenzio il luogo in cui dovrà svolgere l'attività.
5. Se un alunno ritiene di aver subito un torto, è tenuto a segnalare l'episodio all'insegnante di turno che prenderà gli opportuni provvedimenti.
6. È vietato allontanarsi dall'aula durante le attività didattiche senza il permesso dell'insegnante; inoltre, durante il cambio dell'ora, nessun alunno dovrà uscire dall'aula.
7. È vietato vestire indecorosamente lasciando scoperta la pancia e in evidenza la biancheria intima. Sono vietate bigiotterie pericolose e unghie finte appuntite che possono recare danni agli alunni.
8. In classe e negli altri ambienti scolastici è severamente vietato l'utilizzo di cellulari, videotelefoni, e altri apparecchi elettronici se non espressamente autorizzati dal docente per scopi didattici; essi possono essere custoditi spenti nello zaino.

In caso di trasgressione a tale divieto da parte dell'alunno, il cellulare e/o altri dispositivi potranno essere ritirati dal docente e riconsegnati a fine lezione.

Il rifiuto di consegna da parte dell'alunno sarà annotato sul registro di classe e comunicato alla famiglia. Tenuto conto che i moderni cellulari e smartphone possono essere utilizzati per scattare fotografie o effettuare riprese filmate e per trasferirle rapidamente ad altri dispositivi o social, eventi di questo tipo avvenuti durante l'orario scolastico, si possono configurare come reati per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di Pubblica Sicurezza. Le responsabilità che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all'uso non corretto o non legittimo del telefono cellulare (o di altri dispositivi) sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti coinvolti. L'Istituzione scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare (es.: inviare/ricevere messaggi a/da soggetti ignoti agli stessi genitori), né relativamente al loro smarrimento. Per eventuali comunicazioni con le famiglie, in caso di indisposizione o per altre esigenze particolari, gli alunni, su specifica richiesta che viene vagliata dal docente di classe, possono utilizzare il telefono della scuola.

9. Non è consentito agli alunni uscire dall'aula per recarsi in altri locali, fare fotocopie, chiedere materiale didattico in prestito o altro, se non accompagnati da un collaboratore scolastico ove possibile.

10. I servizi igienici possono essere usati durante l'intervallo o, in casi eccezionali e per urgenze, durante le ore di lezione. Gli alunni vi si recheranno uno alla volta dopo aver chiesto il permesso al docente in servizio e rientreranno in aula nel più breve tempo possibile. I collaboratori scolastici sorveglieranno affinché i servizi vengano lasciati puliti e gli alunni non si attardino nei corridoi. Gli alunni che hanno la necessità di recarsi in bagno frequentemente saranno autorizzati a farlo dietro presentazione di certificato medico di visita specialistica.
11. È doveroso rispettare le modalità di raccolta differenziata prevista in classe e in ogni locale della scuola, ascoltando le indicazioni dei docenti e dei collaboratori scolastici.
12. È fatto obbligo di indossare il grembiule durante le attività didattiche (scuola dell'infanzia e primaria).
13. In classe è vietato l'uso di chewing-gum e durante la lezione non è consentito mangiare.
14. È fatto obbligo agli alunni di sistemare gli zaini sulla parete di fondo dell'aula in modo da non intralciare le vie di fuga o eventuali attività.
15. Un comportamento corretto, educato e rispettoso delle cose proprie e altrui dovrà essere tenuto anche e soprattutto in occasione di uscite all'esterno, visite didattiche, viaggi d'istruzione e manifestazioni varie.
16. È severamente proibito portare a scuola giochi, oggetti vari e oggetti preziosi.
17. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative dettate dal regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza previste nel Piano di Sicurezza adottato dall'Istituto.

DISCIPLINA

(Vedi Art. 4) Sono considerate mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- Assenze frequenti.
- Ritardi frequenti.
- Rifiuto di svolgere i compiti assegnati in classe o a casa o di portare il materiale didattico necessario allo svolgimento della lezione (penne, quaderni, libri, ecc.).
- Comportamenti offensivi o comunque scorretti nei confronti delle persone (linguaggio verbale e gestuale, mancanza di senso del pudore, abbigliamento indecoroso, uso di chewing-gum in classe, bullismo e cyber-bullismo, discriminazione razziale, religiosa e sociale, vandalismo e fumo). Sul cyberbullismo si rimanda all'apposito regolamento: "Prevenzione e contrasto del bullismo e cyber-bullismo" da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto.
- Comportamenti scorretti nei riguardi delle cose (uso improprio, danneggiamento o sottrazione di attrezzature scolastiche, materiali, sussidi, arredi e strutture in genere)
- Mancanza di cura per gli ambienti scolastici (aule, corridoi, servizi igienici, mensa, palestra, ecc.)
 - Inosservanza delle norme del regolamento e delle norme di sicurezza.

A seconda della gravità dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, si applicheranno le seguenti sanzioni disciplinari:

1. ammonimento verbale;
2. nota disciplinare sul registro elettronico;
3. richiamo del Dirigente scolastico;
4. convocazione dei genitori dopo la seconda nota disciplinare o dopo ripetute assenze e ritardi;
5. esclusione dai viaggi di istruzione e dalle visite guidate su decisione del consiglio di classe per reiterati mancanze disciplinari;
6. Ritiro del cellulare, apparecchi elettronici e altri oggetti il cui uso non sia espressamente consentito dal docente in servizio per scopi esclusivamente didattici;
7. risarcimento dei danni arrecati alle strutture e ripristino della loro funzionalità;
8. sospensione dalla comunità scolastica con obbligo di frequenza;

Tutte le sanzioni sopra indicate possono essere irrogate anche più volte nello stesso anno scolastico dai seguenti **Organi competenti**:

- Docente in servizio
- Dirigente scolastico
- Consiglio di classe
- Organo di garanzia

A seconda della gravità dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le sanzioni verranno irrogate secondo i seguenti **procedimenti**:

- **Il docente** in servizio potrà irrogare le sanzioni 1, 2, 4, e 6; inoltre, potrà richiedere per iscritto agli organi competenti l'irrogazione delle sanzioni 8 e 9. Il docente annoterà sul registro di classe la nota disciplinare irrogata all'alunno e la comunicherà al Dirigente scolastico per il richiamo ufficiale. Il provvedimento sarà firmato sia dal docente che dal Dirigente. La sanzione 6 verrà adottata ogni qualvolta l'alunno viola le disposizioni previste per l'uso in classe di cellulari, apparecchi elettronici ed altri oggetti. Gli apparecchi ritirati verranno custoditi dal docente che ha eseguito il procedimento fino alla fine delle lezioni. Il provvedimento verrà annotato sul registro di classe e firmato dal docente in servizio e dal Dirigente scolastico.
- **Il Dirigente scolastico** potrà irrogare le sanzioni 1, 2, 3, 6, 7, 8 e 9 secondo le stesse modalità previste per il docente in servizio. Inoltre, potrà irrogare la sanzione 8 comunicando per iscritto ai genitori dell'alunno responsabile della mancanza la dinamica dei fatti, l'entità del danno, le modalità adottate per il ripristino della funzionalità delle strutture danneggiate e chiedendo eventualmente un risarcimento appropriato. Il provvedimento 4 sarà adottato dal CdC in caso di reiterati e gravi motivi comunicati anche alla famiglia.
- **Il Consiglio di classe** potrà irrogare le sanzioni 5, 7, 8 e 9 secondo le modalità sopra descritte.
- **Il personale ATA** è tenuto a segnalare, verbalmente o per iscritto, ai docenti in servizio oppure al Dirigente, qualsiasi comportamento che configuri una mancanza disciplinare da parte degli alunni in modo da consentire l'attuazione delle procedure previste.

IMPUGNAZIONI (Vedi Art. 5, Comma 2)

Contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti sopra citati, i genitori degli alunni oggetto di provvedimenti disciplinari possono presentare ricorso scritto all'organo scolastico di garanzia (OG) entro 15 giorni dalla data di comunicazione della loro irrogazione. L'OG è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede e da 3 membri scelti dal Consiglio d'Istituto fra i suoi componenti: 1 docente, 2 genitori. L'OG elegge il presidente al suo interno. Tutti i membri hanno diritto di voto nelle questioni sulle quali è chiamato a deliberare. Si asterranno dal voto i componenti che rappresentano una delle parti in causa o che hanno legami di parentela con una di esse. A parità di voti, prevale quello del presidente. Il presidente convoca l'OG entro 15 giorni dalla presentazione del ricorso e ne presiede la seduta. L'OG, esaminata la legittimità e le ragioni del ricorso, alla luce dei regolamenti vigenti, sentite le parti interessate, all'unanimità o a maggioranza accoglie o respinge il ricorso. Nel caso in cui il ricorso venga accolto, l'OG potrà:

- annullare la sanzione;
- sospenderla per un tempo determinato non superiore a 10 giorni;
- ridurla e sostituirla con un'altra sanzione;
- confermarla;
- correggerla nel caso non sia stata correttamente irrogata.

Le decisioni dell'OG sono inappellabili. Esse verranno comunicate per iscritto alle parti interessate e il verbale della seduta verrà affisso all'albo dell'Istituto.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

I destinatari del patto educativo sono i genitori, ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317 bis c.c.). L'obiettivo principale del patto educativo è di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. Il Patto di corresponsabilità contiene gli opportuni richiami e rinvii alle disposizioni previste in materia dalla normativa vigente, ed ha lo scopo di informare le famiglie dei doveri e delle responsabilità gravanti su di loro in uno spirito di reciproca collaborazione che deve instaurarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica. Il patto di corresponsabilità viene firmato dai genitori/tutori degli alunni all'atto dell'iscrizione all'Istituto.

ART. 9 SUSSIDI DIDATTICI – MENSA - LABORATORI - BAGNI – PALESTRA

Tutti gli insegnanti dovranno avere particolare cura del materiale didattico, provvedendo a riconsegnarlo al collaboratore scolastico alla fine della lezione. Nel caso di difficoltà nell'uso di sussidi o attrezzature, bisogna richiedere l'intervento della persona competente e non permettere manipolazioni da parte degli alunni. Il tempo scolastico dedicato alla mensa e alla pausa di mezza mattinata è da considerarsi a tutti gli effetti un momento educativo e formativo. Durante il pasto, gli alunni avranno un comportamento corretto, manterranno la fila all'ingresso e all'uscita dai locali di refezione, si recheranno al tavolo loro assegnato e non dovranno alzarsi né allontanarsi prima dell'ora indicata. Sarà buona cosa mantenere per tutta la durata del pasto un tono pacato di conversazione con i compagni. Per evitare inconvenienti, dovrà essere adottata l'assegnazione fissa dei posti durante la mensa; si potrà procedere alla divisione di allievi particolarmente vivaci dalla classe/sezione di appartenenza e all'inserimento degli stessi in altri gruppi. Inoltre, essendo la mensa un momento educativo, gli alunni sono tenuti a mangiare ciò che viene proposto, senza capricci o rifiuti immotivati. Solo in caso di problemi giustificati da un certificato medico, l'alunno interessato potrà avere un trattamento diverso. Gli insegnanti sono tenuti a consumare i pasti al tavolo con i propri alunni. In caso di compleanni ed altre ricorrenze, nel rispetto della normativa vigente e della necessaria salvaguardia di speciali regimi dietetici non è consentito introdurre a scuola cibi e bevande. Per tutta la durata del pranzo, la vigilanza degli alunni sarà affidata agli insegnanti e ai collaboratori scolastici in servizio. Tutti i servizi igienici dell'Istituto, sia dei docenti che degli allievi, devono essere forniti di carta igienica, sapone liquido ed asciugamani di carta, al fine di garantire la maggiore igiene possibile. I collaboratori scolastici vigileranno affinché non si faccia un uso improprio di tali prodotti da parte degli allievi. I docenti consentiranno ad un alunno per volta di recarsi ai servizi igienici negli orari stabiliti, mai alla prima ora (salvo casi urgenti). Un comportamento di massima correttezza e serietà sarà tenuto in palestra, nel rispetto delle attrezzature e delle disposizioni del docente.

ART. 10 VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE - USCITE DIDATTICHE

In coerenza con la Circolare ministeriale n.623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- a) lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti di interesse storico artistico;
- b) partecipazioni ad attività teatrali e/o musicali;
- c) partecipazione ad attività o gare sportive;
- d) partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale, alla salute alla convivenza civile;

e) partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali.

Si intendono per:

- Uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per un orario non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
- Visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio comunale e dei comuni territorialmente contigui;
- Viaggi di istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Per i viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche si rimanda al regolamento che è parte integrante del presente Regolamento di Istituto.

1. All'inizio dell'anno scolastico, il genitore rilascerà un'unica autorizzazione che permetta di effettuare uscite didattiche a piedi o con lo scuolabus nell'ambito del comune, in orario scolastico.
2. Nel rispetto della legge sul trattamento dei dati sensibili, i genitori all'inizio dell'anno autorizzeranno l'uso di immagini dei propri figli (foto, video) per scopi didattici, compilando un apposito modulo.
3. Per le visite guidate che si prolungano oltre l'orario scolastico e per i viaggi di istruzione, è necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori.

Per le uscite didattiche e i viaggi di istruzione i docenti accompagnatori daranno la propria disponibilità durante i C. d. C. Il rapporto sarà di 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni, qualora la classe fosse particolarmente esuberante si prevedono 2 docenti accompagnatori ogni 20 alunni; i docenti di sostegno accompagneranno gli alunni diversamente abili che desiderano partecipare alle visite guidate. I docenti, che liberamente si sono proposti nei C. d. C. come accompagnatori, sono tenuti ad accompagnare gli alunni anche nel caso in cui la visita guidata o il viaggio d'istruzione cada nel giorno libero.

4. È proibita la presenza dei genitori.
5. L'uso dei cellulari è disciplinato dalle disposizioni dei docenti accompagnatori.
6. Nell'ottica di un discorso unitario tra le scuole dello stesso ordine, si rende necessario, all'inizio dell'anno, formulare un piano di uscite che, da una parte coinvolga i plessi di scuola primaria e dall'altra le classi della scuola secondaria.
7. Non sono da escludere viaggi comuni tra alunni delle classi quarte e quinte della scuola primaria e classi della scuola secondaria.
8. Le uscite sono deliberate dai Consigli di Classe, previo inserimento nella loro programmazione annuale e realizzate dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'istituto ciascuno per le proprie competenze.

ART. 11 ASSEMBLEE SINDACALI – SCIOPERI

Il C.C.N.L del personale della scuola consente la libertà di adesione alle assemblee sindacali durante l'orario di servizio. I genitori, delle classi i cui insegnanti partecipano

All'assemblea sindacale saranno informati dell'uscita anticipata o dell'entrata posticipata dei figli tramite circolare pubblicata sul Sito dell'Istituto e comunicazione scritta sul diario. La firma del genitore sul diario costituisce autorizzazione all'uscita anticipata dalla scuola o giustificazione dell'entrata posticipata. Nell'ipotesi di uscita anticipata di alunni che hanno dimenticato il permesso sottoscritto dal genitore, l'uscita potrà essere autorizzata solo previo contatto telefonico con i genitori. Nel caso siano indetti scioperi, la scuola ne dà comunicazione alla famiglia tramite circolare pubblicata sul Sito dell'Istituto. Sulla base delle comunicazioni volontarie preventivamente rese dal

personale scolastico, il Dirigente scolastico formula per ciascuna classe o plesso un orario sostitutivo che preveda un numero ridotto di ore o la sospensione dell'attività didattica nel caso di adesione totale per la scuola secondaria di I grado, mentre, per la scuola dell'infanzia e primaria, il Dirigente scolastico può precettare parte del personale docente per garantire il servizio pubblico, come prescritto dalla L. 146/1990. Gli alunni sono obbligati a frequentare le lezioni anche in caso di orario ridotto.

ART. 12 INTERVENTO DI ESPERTI/CONSULENTI NELLA SCUOLA

1. È resa possibile la presenza di esperti/consulenti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico approvato dal Collegio dei docenti;
2. L'autorizzazione formale spetta al Dirigente scolastico, sulla base di richiesta scritta da parte dei docenti o dei genitori e dell'esperto consultato;
3. Per quanto riguarda i criteri di individuazione del personale esterno in progetti nazionali, europei e territoriali essi sono i seguenti:

esperto esterno individuato sulla base di specifici requisiti e competenze espressamente nel relativo bando che sarà definito dal Dirigente scolastico coadiuvato da apposita commissione interna.

I requisiti che saranno presi in considerazione sono i seguenti:

- Possesso dei titoli culturali necessari per l'espletamento dell'incarico
- Coerenza del CV personale con le caratteristiche del progetto - Pregressa esperienza professionale sul settore - Capacità progettuale.

L'istituto a fronte dell'attività svolta si impegnerà a corrispondere agli esperti esterni il compenso orario lordo previsto dal Decreto di autorizzazione del relativo progetto.

ART. 13 RACCOLTA DI DANARO - PROPAGANDA

Tutti i pagamenti, per diversi servizi erogati dalla scuola dovranno essere eseguiti attraverso il Sistema **Pago in Rete**. Non potranno, quindi, essere effettuati pagamenti a mezzo bonifico su conto corrente bancario o postale. Non sarà possibile accettare qualsiasi altra forma di pagamento.

In particolari circostanze, fatte salve le disposizioni di legge in materia, il Consiglio di Istituto potrà autorizzare la partecipazione a spettacoli o a raccolte di denaro a scopo di beneficenza. Tuttavia tale deroga deve avere carattere di assoluta eccezionalità e perseguire un obiettivo educativo che deve essere chiaramente individuato nella delibera relativa. Non è consentito distribuire all'interno dell'Istituto materiale di propaganda commerciale di qualsiasi genere, né può essere fornito l'indirizzario degli alunni ai rappresentanti delle case editrici o di altre organizzazioni operanti a scopo di lucro. È consentita la distribuzione di volantini e stampati d'interesse culturale e informativo aventi il patrocinio degli Enti locali, previa autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico. I rappresentanti eletti negli Organi Collegiali possono distribuire avvisi e comunicati riguardanti iniziative o tematiche scolastiche: in ogni caso è richiesta sempre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'Istituto non è responsabile del volantinaggio o della distribuzione di materiale di qualsiasi genere effettuati al di fuori dei cancelli dei vari plessi scolastici.

ART. 14 SCHEDA INFORMATIVA

I coordinatori di classe e i responsabili di plesso sono tenuti a far compilare e/o ad aggiornare, per ciascun alunno, una scheda informativa sulla quale saranno riportati, con grafia leggibile, le seguenti annotazioni:

- nome e cognome dell'alunno;
- generalità e domicilio dei genitori;

- recapito telefonico relativo al domicilio e ad altro posto dove i genitori possano essere reperibili durante l'orario scolastico;
- nome, indirizzo e recapito telefonico del medico di famiglia;
- eventuali allergie o controindicazioni a medicinali normalmente utilizzati in caso di primo soccorso;
- ogni altra informazione circa lo stato di salute dell'alunno che potrebbe risultare utile in caso di infortunio.

Nel caso in cui i dati visualizzati nella sezione ANAGRAFICO del Registro Elettronico AXIOS non siano corretti, i genitori dovranno tempestivamente comunicare con email alla Segreteria scolastica d'Istituto all'indirizzo saic8a0002@istruzione.it i dati corretti. Occorre verificare la presenza e la correttezza del proprio indirizzo email, necessario per le eventuali comunicazioni o colloqui scuola-famiglia e per il recupero delle password del Registro AXIOS.

Nella comunicazione via mail occorrerà indicare:

- nome e cognome
- codice fiscale
- indirizzo email
- numeri di telefono utili alla reperibilità
- codice utente di accesso
- nome e cognome di ciascun figlio/o frequentante l'istituto (solo genitori)
- plesso e classe frequentata da ciascun figlio/o frequentante (solo genitori)

I dati degli alunni saranno tutelati in base alla L. 196/2003. Le schede compilate e firmate dai genitori saranno depositate e custodite negli uffici di segreteria.

ART. 15 MALORI – INFORTUNI

1. In caso di malore di un alunno durante l'orario di lezione, si provvederà telefonicamente o tramite i collaboratori scolastici ad avvertire i genitori.
2. In caso di infortunio, si provvederà a chiamare il 118.
3. Eventuali incidenti dovranno essere immediatamente denunciati al Dirigente scolastico con rapporto scritto, come da apposito modello.

Per presentare denuncia all'assicurazione, i genitori devono consegnare a scuola, entro il giorno successivo all'incidente, il certificato medico con prognosi che preveda più di tre giorni di assenza dalla scuola.

Nota

È severamente vietata la somministrazione di farmaci e di medicinali agli alunni da parte del personale della scuola, ad eccezione dei casi previsti dall'eventuale piano sanitario.

ART. 16 ASSICURAZIONE

1. Gli alunni della scuola sono sensibilizzati ogni anno ad assicurarsi contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi.
2. L'assicurazione copre gli infortuni che possono verificarsi durante la permanenza degli alunni nella scuola in occasione dello svolgimento delle normali attività scolastiche previste dagli ordinamenti, dalle disposizioni del MIM e della programmazione educativa e didattica previsti all'interno dell'istituzione scolastica.
3. All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni saranno invitati al versamento della quota assicurativa.

Il Dirigente scolastico provvederà ad effettuare la stipula della polizza, dopo aver individuato la compagnia assicurativa, tramite regolare gara d'appalto.

ART. 17 DIVIETO ASSOLUTO DI FUMO

Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dei vari plessi costituenti l'Istituto Comprensivo Castellabate. Il divieto è rivolto a tutto il personale docente e non docente dell'Istituto, agli alunni e alle alunne, e a quanti dovessero trovarsi, anche occasionalmente all'interno dei locali e delle pertinenze esterne dei plessi scolastici. Deve essere altresì attuata da tutti i concessionari di servizi a favore della scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, gli immobili dell'Istituto anche in orario non scolastico. In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, il nominativo del docente responsabile per la vigilanza, cui spetta rilevare le violazioni.

ART. 18 EVENTUALI OMISSIONI

Per quanto non compreso nel presente regolamento si fa riferimento alle normative vigenti.

ART. 19 MODIFICA DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Ogni modifica del presente Regolamento deve essere approvata dal Consiglio d'istituto.

È FATTO OBBLIGO AD ALUNNI, DOCENTI E PERSONALE ATA DI CONOSCERE E RISPETTARE IL PRESENTE REGOLAMENTO

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Il D. Lgs. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale (**CAD**), prevede l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, nonché per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione. Con l'approvazione del presente Regolamento, l'Istituto Comprensivo Castellabate provvede a **disciplinare** le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in **modalità telematica**, riducendo così la contemporanea presenza di più persone nello stesso luogo, tramite videoconferenza a mezzo applicazione Meet accessibile solo da account istituzionali.

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, del Consiglio di Istituto, del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, interclasse/intersezione, dei Dipartimenti, dei Gruppi di Lavoro e di ogni altra riunione, incontro e conferenza nell'ambito delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo Castellabate. Per particolari esigenze, il presidente del singolo organo collegiale può convocare la riunione in presenza.

Art. 2

Per "riunioni in modalità telematica" e "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organismi elencati all'Art.1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l'organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la **modalità mista** presenza/online. Per ogni incontro che si stabilisce di condurre in videoconferenza il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato) sarà chiamato a **creare l'evento** on line (tramite l'applicazione Calendar), a raccogliere le **firme di presenza** dei partecipanti tramite apposito modulo on line e a stilare il **verbale** della sessione o a raccogliendolo dal designato verbalizzante e consegnarlo in segreteria insieme alle firme di presenza e ogni altro utile allegato.

Art. 3

- A. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. Tutti i partecipanti alle sessioni in videoconferenza si adopereranno affinché le **condizioni ambientali e infrastrutturali** in cui prendono parte alle riunioni consentano un accettabile livello di funzionalità quanto ad accesso alla rete, presenza di rumori di fondo, competenze digitali di base necessarie alla partecipazione stessa.
- B. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
- Visione degli atti della riunione;
 - Intervento nella discussione;
 - Scambio di documenti;
 - Votazione.
- C. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza (VDC), posta elettronica, moduli di Google.
- D. Le adunanze devono svolgersi in video-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno di essi;
 - l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

E. Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

F. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è utilizzabile la posta elettronica.

G. La distanza, non sospende le buone regole relazionali, comunicative e di educazione. È una corretta pratica tenere accesa la webcam. Attivare la videocamera rafforza la comunicazione con l'interlocutore, permette a chi parla di misurare le reazioni dell'uditorio e preserva un senso di comunità tra i partecipanti. Nel caso vi siano effettivi intoppi, e di conseguenza si abbia la necessità di disattivare la webcam, è preferibile motivare l'eventuale spegnimento, scrivendolo in chat. L'utilizzo della webcam deve in ogni caso avvenire nel rispetto dei diritti delle persone coinvolte e della tutela dei dati personali. È possibile lasciare una riunione prima della fine ma ciò deve essere fatto in modo non brusco e con una giustificazione valida.

Art. 4

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.
2. Non sono ammesse riunioni telematiche nelle quali è prevista una votazione a scrutinio segreto.

Art. 5

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali in modalità telematica deve essere inviata tramite posta elettronica, con particolare riferimento al Consiglio di Istituto ed ai rappresentanti dei genitori, e con comunicazione mediante il sito istituzionale www.iccastellabate.edu.it a tutti i docenti, con tempo congruo rispetto alla data fissata dell'adunanza.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato (videoconferenza su Google Meet o Microsoft Teams).
3. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica e/o di sistemi informatici di condivisione di file.
4. Gli eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Presidente o al Dirigente Scolastico che ne daranno adeguata comunicazione ai componenti dell'organo di riferimento.
5. Le eventuali comunicazioni del Presidente o del Dirigente Scolastico sui temi trattati non possono superare di un terzo il tempo previsto per la riunione. Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare di norma i cinque minuti.
6. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente Scolastico o il Presidente del Consiglio di Istituto dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

Art. 6

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

2. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
3. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria prevista dalla normativa in vigore. La sussistenza della validità della seduta è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
5. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno.
6. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.
7. Il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato) garantirà l'**ordinato svolgimento** della sessione on line, dando a turno la parola ai partecipanti, vegliando sui tempi di ciascun intervento, assicurandosi che tutti abbiano firmato la presenza e/o deliberato.
8. Nelle riunioni che prevedono la presenza di **soggetti esterni** all'organizzazione scolastica (membri esterni al CDI, famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et simili) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma in uso, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

Art. 7

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- A. L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - B. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
 - C. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - D. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - E. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - F. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - G. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - H. la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione.
- 2.** Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto). Le votazioni di eventuali **delibere** possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza, con espressione scritta di voto all'interno della finestra di messaggistica oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. form online) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato
 - 3.** Nel verbale della riunione a distanza deve essere indicato: i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento.
 - 4.** Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

5. Parte integrante dei verbali:

- A. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
- B. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
- C. Il verbale della riunione telematica potrà essere approvato nella seduta successiva.

Art. 8

- 1. Il presente Regolamento, realizzato allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore all'atto della sua approvazione

ALLEGATO 2 REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO

Il presente regolamento sul divieto di fumare dell'Istituto Comprensivo Castellabate si attiene alla normativa vigente in materia che parte dall'articolo 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo per giungere al Decreto Legge del 12 settembre 2013, n. 104, convertito in Legge con provvedimento dell'8 novembre 2013, n. 128.

DESTINATARI

Il regolamento è rivolto a tutto il personale docente e non docente dell'Istituto, agli alunni e alle alunne, ed a quanti dovessero trovarsi, anche occasionalmente all'interno dei locali e delle pertinenze esterne dei plessi scolastici.

Deve essere altresì attuata da tutti i concessionari di servizi a favore della scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, gli immobili dell'Istituto anche in orario non scolastico.

FINALITÀ

Il suddetto si prefigge di:

□ tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica (art. 32 della Costituzione

- Decreto legislativo n. 81/2008, Testo Unico della Salute e della Sicurezza);

- educare l'intera comunità scolastica al rispetto delle norme;
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare
- prevenire la diffusione dell'abitudine del fumo tra i minori
- garantire un ambiente salubre, come stabilito dalle vigenti norme di sicurezza sul lavoro;
- fare dei plessi scolastici un luogo "sano", basato sul rispetto della persona e della salute propria e altrui;
- far rispettare il divieto di fumo in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (art. 4 della Legge 8/11/2013, 11. 128)
- proteggere i non fumatori dai danni derivanti dal "fumo passivo"
- promuovere attività educative di lotta al fumo e alla sua dipendenza garantendo la massima visibilità alla politica scolastica contro il fumo al fine di impedire che si verifichi la violazione delle disposizioni vigenti da parte dello studente minorenni di cui si considererà in solido la famiglia quale principale responsabile del comportamento illecito ravvisandosi una colpa in educando.

SPAZI INTERESSATI

Il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, è applicato in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dei vari plessi costituenti l'Istituto Comprensivo Castellabate.

In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, il nominativo del docente responsabile per la vigilanza, cui spetta rilevare le violazioni.

SOGGETTI PREPOSTI

Tutto il personale scolastico, docente ed ATA, ha l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate al responsabile preposto individuato dal Dirigente Scolastico (primo responsabile dell'osservanza del divieto) ed indicato nella cartellonistica di divieto di fumo.

Il docente incaricato in qualità di responsabile preposto deve essere munito di apposita disposizione di nomina. È suo compito vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in tutti i luoghi in posizione ben visibile (aule, atrio, corridoi, laboratori, biblioteche, palestre, bagni, uffici di segreteria, giardini, spazi riservati al personale ausiliario e docente, spazi destinati a deposito sussidi ed attrezzature, oltre ad ogni altro locale o spazio presente negli edifici scolastici, parcheggio auto e zone all'aperto all'interno del perimetro del plesso).

Deve inoltre vigilare sulla corretta osservanza del divieto da parte di tutti i soggetti presenti nella scuola (alunni, docenti, personale ATA, genitori, esperti e tutor di progetti assunti a qualunque titolo

dal Dirigente Scolastico, visitatori ed ospiti), procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle. Tutto il personale scolastico deve sempre vigilare nei momenti di maggiore criticità ovvero durante l'intervallo, nei cambi di lezione e all'uscita, anche all'esterno degli edifici dei plessi scolastici. Il responsabile preposto resta in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può sempre chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

SANZIONI

Come stabilito dall'art. 7 della Legge 584 del 1975, modificato dall'art. 52, comma 20; della Legge del 28/12/2001, e dall'art. 10 della Legge 689 del 1981, modificato dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o di bambini fino a dodici anni.

In applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689 del 1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari al doppio del minimo, quindi da € 55,00 a € 550,00.

Coloro che non fanno rispettare le singole disposizioni, vale a dire tutto il personale docente ed ATA, nonché il preposto al controllo dell'applicazione del presente regolamento, sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da € 220,00 a € 2.200,00.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, sono sottoposti a procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa vigente. La violazione del divieto di fumo da parte degli studenti viene presa in considerazione dai Consigli di Classe nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, può decidere l'applicazione di più seri provvedimenti disciplinari in quanto violazione del regolamento scolastico.

PAGAMENTO DELLE CONTRAVVENZIONI

Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può pagare la sanzione nella forma più favorevole tra il doppio del minimo e 1/3 del massimo, come disposto dall'art. 16 della Legge n. 689 del 1981 entro 60 giorni dalla data di contestazione o della notificazione, cioè pari a 55,00 € o 110,00 € in aggravante perché in presenza di donna in gravidanza o di minori di 12 anni.

Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato utilizzando il modello F23, Codice tributo 131T (come previsto dall'accordo Stato-Regioni del 16/12/2004 punti 10e11), e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Istituto Comprensivo Statale Castellabate – Verbale N._del_); o direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio; o presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra). L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. La scuola rilascerà una ricevuta all'interessato.

PROCEDURA DI ACCERTAMENTO, CONTESTAZIONE E NOTIFICAZIONE

Nei casi di violazione del divieto, il responsabile preposto procede alla contestazione immediata previo accertamento della violazione utilizzando esclusivamente la modulistica della amministrazione scolastica. Il verbale di accertamento, previa identificazione del trasgressore tramite il documento di identità ed individuazione dell'ammenda da comminare, viene redatto in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata) insieme ad un bollettino di versamento, una per la

scuola ed una inviata al Prefetto, che è l'autorità competente di cui alla lettera b, dell'art. 4 della Direttiva PCM del 14/12/1995.

La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto. Il contravventore può far aggiungere al verbale una dichiarazione che va fedelmente riportata. Il trasgressore deve firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se vi ha fatto apporre proprie dichiarazioni. In caso di rifiuto a farlo, in luogo della firma si scrive la nota: "Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo". In caso di rifiuto a fornire le proprie generalità o di allontanamento, va identificato tramite testimoni e qualora vi si riesca va apposta sul verbale la nota: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale".

Qualora il trasgressore si rifiuti di firmare e di ricevere il verbale si inserisce la nota: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale".

In mancanza così in entrambi i casi della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione vanno notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata RR il cui importo gli sarà addebitato aggiungendolo alla sanzione da pagare.

Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente, ovvero il Prefetto, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima. Al personale dipendente dell'Istituto scolastico è assolutamente vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa. In caso di violazione commessa da minorenne, per l'art. 2 della L. 689/81: "Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

La violazione al divieto di fumare va così contestata al personale che ha in quel momento l'obbligo di sorveglianza del minorenne. La famiglia del minore non può considerarsi però estranea al comportamento illecito dell'alunno e viene chiamata a risponderne con comunicazione scritta del Dirigente Scolastico, inviata dal competente ufficio di Segreteria. Il relativo verbale verrà notificato alla famiglia a mano o con raccomandata AR, unitamente all'invio del modello F 23 per il pagamento con l'addebito delle spese di invio.

Al fine della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento sarà pubblicizzato adeguatamente, anche attraverso apposita comunicazione alle famiglie.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il docente responsabile deve realizzare e coordinare momenti di attività informative attraverso la fattiva collaborazione con ASL e con le forze dell'ordine nonché rendere partecipe le famiglie delle scelte educative sulla base del patto di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituto, nel quale si ricorda ai tutori la responsabilità in solido (culpa in educando) per l'inosservanza delle disposizioni dei minori. È inoltre incaricato di coordinare, indirizzare e monitorare tutte quelle azioni che sul piano organizzativo, logistico, informativo e tecnico sono indispensabili a rendere operativo il presente regolamento ed a segnalare al Consiglio d'Istituto eventuali proposte di modifiche o di necessarie integrazioni.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge vigenti.

ENTRATA IN VIGORE

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, ad effetto immediato dopo la pubblicazione nel sito web d'Istituto, www.iccastellabate.edu.it cessano di avere efficacia le disposizioni con esso incompatibili.

Sanzioni amministrative per il fumatore applicabili nella scuola (utente esterno, dipendente, studente)

<i>normativa</i>	<i>fatto illecito</i>	<i>procedimento</i>	<i>importo sanzione</i>	<i>chi vigila</i>	<i>chi fa la multa</i>
L.584/75 art. 1 L.3/2003 art.51 comma 1	Fumare in un luogo chiuso aperto al pubblico o all'utenza	L. 689/81	** Da € 27,5 a € 275,00 * Riducibile a € 55,00	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati
L.584/75 art. 1 L.3/2003 art.51 comma 1	Fumare in un luogo chiuso aperto al pubblico o all'utenza in presenza di * donna incinta * di bambini fino a 12 anni di età	L. 689/81	Da € 55,00 a € 550,00 * Riducibile a € 110,00	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati	Funzionario incaricato (o il dirigente stesso se non ha provveduto alla nomina) Di propria iniziativa: tutti gli agenti o ufficiali di PG nell'ambito dei servizi a cui sono incaricati

** Art. 7 c.1 L. 584/75; art 52 L. 448/01; art 51 c. 5 L.3/03; art. 1 L.311/04

* Si applica la sanzione nella forma più favorevole fra il doppio del minimo e il 1/3 del massimo

Sanzioni amministrative per il Dirigente Scolastico

<i>normativa</i>	<i>fatto illecito</i>	<i>procedimento</i>	<i>importo sanzione</i>	<i>chi vigila e fa la multa</i>
L. 584/75 art. 1 e 2 L.3/2003 art. 51 comma 1,2,3	Non esporre la cartellonistica Non vigilare	L. 689/81	Da € 220,00 a € 2.200,00 * Riducibile a € 440,00	Polizia Amm.va Locale Agenti di PG

** Art. 7 c.2 L. 584/75; art 52 L. 448/01; art 51 c. 5 L.3/03; art. 1 L.311/04

* Si applica nella forma più favorevole fra il doppio del minimo e il 1/3 del massimo

Processo verbale di accertamento di illecito amministrativo per violazione del divieto di fumare

L. n. 584/1975; Circ. Min. Sanità n. 4 del 28.03.2001; Art. 51 L. n. 3/2003 Circ. Ministero Salute del 17.12.2004; verbale n° del

il giorno alle ore nel locale/luogo _____ dell'Istituto Comune di _____
il sottoscritto _____ incaricato dell'accertamento e contestazione delle violazioni del divieto di fumo con provvedimento dirigenziale prot. n. del ,

ACCERTA

che il/la Sig./ra nato/a a _____ il _____ residente a _____ ()
indirizzo _____ identificato/a con (inserire estremi del documento di riconoscimento),
veniva sorpreso/a a fumare in violazione della legge n. 3/2003, art. 51.

Il contravventore è incorso nell'aggravante, di cui all'art. 7.1 della Legge 584/1975, in quanto la violazione è avvenuta in presenza di donna in evidente stato di gravidanza o di minore di 12 anni, essendo presente: _____

COMMINA

Allo/a stesso/a un'ammenda pari ad € _____ Euro (in lettere) _____

Il trasgressore chiede che venga inserita nel processo verbale la seguente dichiarazione: _____

Constatato che il trasgressore è un minore, il verbale viene notificato al genitore:

Signor/ra _____ residente
in _____

via o frazione _____ n° _____

Il sottoscritto accertatore _____ notifica il presente verbale:

mediante consegna di copia in proprie mani

tramite raccomandata postale R.R. all'indirizzo del trasgressore o dell'obbligato in solido

Il Verbalizzante

Il Trasgressore

In caso di rifiuto a ricevere copia del presente verbale, la notifica avverrà a mezzo di raccomandata postale R.R.

Ricorsi: Ai sensi dell'art. 18 della L. 24.11.1981 n. 689, il contravventore può presentare, nel termine di giorni 30 dalla data della presente contestazione, una relazione difensiva, inoltrandola direttamente alla Prefettura territorialmente competente a ricevere il rapporto ex art. 9, L. 584/1975.

Modalità di pagamento: Ai sensi dell'art. 16 della legge 689/81, per la presente violazione è ammesso il pagamento in misura ridotta per l'importo di:

- Euro 55.00 - pari al doppio del minimo edittale,

- Euro 110.00 - pari al doppio del minimo edittale previsto per le violazioni commesse in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o bambini fino a 12 anni,

entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di contestazione e notificazione della violazione, con le seguenti modalità:

a) in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 - Codice tributo 131T corrispondente alla voce "Mulle e ammende per tributi diversi da I.V.A." e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo - Istituto Verbale N. del);

b) direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio; indicando la causale del versamento (come sopra).

c) presso gli Uffici Postali, tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra).

Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione e prova all'Istituto in cui è stata accertata l'infrazione.

Qualora non venga effettuato il pagamento secondo le disposizioni che precedono, l'amministrazione presenterà rapporto al prefetto, con le prove delle eseguite contestazioni e notificazioni, ai fini dell'attivazione del procedimento ingiuntivo.

Comunicazione al Prefetto per mancato pagamento della sanzione

Al Sig. PREFETTO di

prot. _____ del _____

Oggetto: Rapporto a carico di (generalità) _____

Ai sensi della Legge 24/11/1981 n. 689 si comunica che al nominativo in oggetto è stato regolarmente notificato il verbale n. _____ del _____ di accertata violazione delle norme sul divieto di fumo (Legge n. 584/75 e s.m.i.), con invito a definire il contesto in via amministrativa con le modalità nello stesso specificate.

A tutt'oggi, trascorsi i termini di legge, l'interessato non ha esibito l'attestazione di pagamento della sanzione. Si provvede pertanto a trasmettere alla S.V. copia del predetto verbale, completo di prova della eseguita contestazione o notificazione, per i conseguenti adempimenti previsti dal punto 12 dell'Accordo Stato Regioni del 16.12.2004.

Si prega cortesemente di voler comunicare allo scrivente l'esito della procedura avviata.

Distinti saluti.

Il Dirigente Scolastico

VIETATO FUMARE

Legge 16 Gennaio 2003 n. 3, art. 51

“Tutela della salute dei non fumatori”

SANZIONE AMMINISTRATIVA DA € 27,50 A € 275,00

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a 12 anni

Delegato alla vigilanza sull'osservanza del divieto:

Sig.

Autorità cui compete accertare e contestare l'infrazione: Delegato alla vigilanza, Polizia Amministrativa locale, Ufficiali e agenti di polizia giudiziaria

ALLEGATO 3

PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA

Il 3 giugno 2017 è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale la Legge n. 71 del 29 maggio 2017 (in vigore dal 18 giugno 2017) riguardante le “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo” ovvero contro una forma di bullismo online in grande crescita, che utilizza, soprattutto, i social network per diffondere immagini e frasi ingiuriose anche tramite la creazione di gruppi “contro”. Con «cyberbullismo» si vuole intendere ogni “forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d’identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”. Lo spazio online è il luogo dove oggi il bullismo inizia, si alimenta e cresce anche perché le vittime sono velocemente colpite e danneggiate in sempre più vaste e diversificate comunità virtuali nelle quali i contenuti diffamatori ed offensivi pubblicati spesso scompaiono e riappaiono con frequenza. I genitori, spesso, sono all’oscuro di quanto accade, perché non hanno accesso o controllo diretto sulla comunicazione in rete dei figli. Ci si può proteggere dal cyberbullismo evitando di pubblicare i propri dati privati o di altre persone, informazioni personali o immagini su blog, reti sociali e forum che possano rendere chiunque dei potenziali bersagli da parte di molestatore. Bisogna tenere un comportamento rispettoso (basato sulla netiquette), ed evitare sempre di immettere dati ed informazioni sensibili sul proprio profilo, curare amicizie

“reali” e sicure e proteggere la propria vita privata. I genitori e le scuole devono aiutare i giovani “internauti” consigliandogli i comportamenti sani e rispettosi per loro stessi e per gli altri, e comunicando loro cosa potrebbe causare un comportamento molesto in rete “cybermobbing” ricordando che l’autore di simili atti è perseguibile penalmente.

Compito di questo Regolamento è quindi di informare i nostri alunni, le loro famiglie e tutto il personale scolastico, che è indispensabile individuare tempestivamente e prevenire simili comportamenti illeciti, che vanno conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme.

Per tale motivo la legge intende contrastare il cyberbullismo con la prevenzione e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l’attuazione degli interventi senza distinzione di età nell’ambito delle istituzioni scolastiche. La rapida diffusione tra i più giovani delle tecnologie digitali più avanzate ha affiancato al tradizionale bullismo “in presenza”, il cyber-bullismo, ossia una forma di bullismo esercitato coi mezzi elettronici come e-mail, blog, forum e social. Sono forme di aggressione verbale, minacce e molestie, fatte in anonimato e lontano dalla vittima di cui non si percepisce la reale ed a volte indicibile sofferenza.

Il bullismo e il cyberbullismo vanno conosciuti e contrastati, così come previsto:

- ❖ dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- ❖ dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- ❖ dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- ❖ dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente, posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- ❖ dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- ❖ dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- ❖ dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;

- ❖ dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- ❖ dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile
- ❖ dalla Legge 29 maggio 2017 n. 71

I doveri del Nostro Istituto scolastico

L'Istituto Comprensivo Castellabate dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo.

Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà.

Per tale motivo:

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- ❖ Individua attraverso il Collegio dei Docenti due referenti del bullismo e cyberbullismo;
- ❖ Individua il Team antibullismo e il Team per l'emergenza (nota MI prot. 774/2021);
- ❖ coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- ❖ prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed ATA;
- ❖ promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- ❖ favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- ❖ prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

2. I REFERENTI DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO":

- ❖ promuovono la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- ❖ coordinano le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- ❖ si rivolgono a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- ❖ curano rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

3. IL COLLEGIO DOCENTI:

- ❖ promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- ❖ pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- ❖ favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. IL DOCENTE:

- ❖ intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- ❖ valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

6. I GENITORI:

- ❖ partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- ❖ sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- ❖ vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti;
- ❖ conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- ❖ conoscono il codice di comportamento dello studente;
- ❖ conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio.

7. GLI ALUNNI:

- ❖ sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- ❖ imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (e-mail, sms, mms, whatsapp, twitter...) che inviano.
- ❖ non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire - mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- ❖ durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- ❖ la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- ❖ l'intenzione di nuocere;
- ❖ l'isolamento della vittima.

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- ❖ **Flaming**: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- ❖ **Harassment**: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- ❖ **Cyberstalking**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- ❖ **Denigrazione**: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- ❖ **Outing estorto**: registrazione delle confidenze - raccolte all'interno di un ambiente privato - creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- ❖ **Impersonificazione**: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- ❖ **Esclusione**: estromissione intenzionale dall'attività online.
- ❖ **Sexting**:
 - invio di messaggi via smartphone ed Internet, con immagini a sfondo sessuale
 - utilizzo di cellulari o di internet per fini illeciti o contro la dignità della persona;
 - utilizzo di fotocamere, videocamere, smartphone, registratori vocali o di altre apparecchiature similari per riprendere e divulgare, senza il consenso del Dirigente Scolastico e dei diretti interessati, immagini, suoni o filmati comunque attinenti alla vita della scuola, specie se contenenti dati personali sensibili ai sensi del codice della Privacy.

Costituisce comunque una mancanza disciplinare anche essere spettatori di atti di bullismo e di cyberbullismo senza intervenire e senza segnalarli ai docenti; questo succede quando uno o più alunni, pur non partecipando direttamente alle prepotenze, possono contribuire a perpetuarle attraverso un comportamento di complicità e/o di tacito appoggio.

SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona privilegiando sanzioni disciplinari a carattere educativo e di tipo riparativo, convertibili anche in attività a favore della comunità scolastica.

PROCEDURA DA SEGUIRE NEI CASI CHE SI VERIFICANO

1 Segnalazione a		genitori, coordinatore di classe, insegnanti del cdc	
1a Team anti-bullismo		Dirigente, coordinatore di classe, insegnanti cdc etc	
2b Raccolta di informazioni/verifica/valutazione			
3a	Interventi di	3b	Misure
Soggetti coinvolti	Team antibull., Alunni, Genitori, professori, Psicologo/Referente Bul.	Soggetti coinvolti	Dirigente, Alunni, Consiglio di Disciplina, Professori, Genitori
interventi	Incontri con gli alunni coinvolti Incontri/discussione in classe	Punizioni/ misure	Lettera disciplinare ai genitori, copia nel fascicolo
	Informare e coinvolgere i genitori		Lettera di scuse da parte del bullo
	Responsabilizzare gli alunni		Scuse in un incontro con la vittima
	stabilire regole di comportamento in classe		Compito sul bullismo Compiti/lavori scolastici
	Counselling (sportello)		CdC
	(adattamento delle) misure		CdC
4 Valutazione		Genitori Equipe antibullismo alunni	
Se il problema è risolto: rimanere attenti Se la situazione continua: proseguire con gli interventi			

ALLEGATO 4 REGOLAMENTO – USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D’ISTRUZIONE

PREMESSA

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione degli alunni e costituiscono un valido strumento nell’azione didattico-educativa.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l’apprendimento delle conoscenze, l’attività di ricerca e conoscenza dell’ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un’effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un’adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dall’Istituto fin dall’inizio dell’anno scolastico. Lo svolgimento di tali attività dovrà comunque essere effettuato nello scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc.), nonché di quelle sanitarie usuali.

Art. 1- USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D’ISTRUZIONE

FINALITÀ / CRITERI

I viaggi d’istruzione devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l’adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e l’autonomia;
- Sviluppare un’educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l’incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l’evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;

ART. 2 - TIPOLOGIE DI VIAGGI

Il presente Regolamento disciplina i vari tipi di uscite della Scuola da parte delle scolaresche o di gruppi di alunni e che possono essere articolate in:

1) USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO:

le uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata non superiore all’orario scolastico giornaliero, nell’ambito del territorio del comune e/o dei comuni limitrofi.

2) VISITE GUIDATE:

le uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all’orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui. Per le scuole primarie non devono superare di norma la durata di 12 ore (con partenza non prima delle 7:30 e arrivo non oltre le ore 19:30)

3) VIAGGI D’ISTRUZIONE:

le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento. La durata dei viaggi d’istruzione può essere di una o più giornate seguendo sempre il criterio di scelta di mete che riducano sempre il tempo di percorrenza del viaggio per ragioni di sicurezza e si preferisca evitare il viaggio in orario notturno

4) VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE:

vi rientrano tutte le attività sportive (escursioni, campeggi, manifestazioni agonistiche). Si ricorda che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo oltre alla socializzazione, l’acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe.

Art. 3 - PROCEDURE ORGANIZZATIVE

I viaggi d’istruzione vanno progettati ed approvati dal Consiglio di Classe ad integrazione della normale programmazione didattica di inizio anno e sulla base degli obiettivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l’aspetto didattico raccordandolo con il Piano

dell'Offerta Formativa. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono essere definite dal Consiglio di Classe nel mese di ottobre. Le proposte saranno presentate all'ufficio di Dirigenza entro e non oltre il mese di ottobre con l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- ❖ elenco nominativo degli alunni partecipanti, divisi per classe di appartenenza, e degli accompagnatori;
- ❖ partecipazione di alunni diversamente abili;
- ❖ dichiarazione di consenso delle famiglie;
- ❖ elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazione sottoscritta dagli stessi circa l'impegno a partecipare alla "uscita -viaggio" con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- ❖ analitico programma della "uscita-viaggio" e preventivo di spesa;
- ❖ dettagliata relazione concernente gli obiettivi culturali didattici posti a fondamento della "uscita-viaggio";
- relazione / report finale a conclusione della "uscita-viaggio";
- ❖ tutta la documentazione prodotta deve essere sottoscritta dai docenti organizzatori e/o accompagnatori;
- ❖ tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della Scuola e devono essere coerenti con gli obiettivi didattico - formativi propri dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico autorizza formalmente ogni singola iniziativa, individuando i docenti accompagnatori, che hanno dichiarato nei CdC, nel Piano Viaggi e nel Collegio dei docenti la propria disponibilità ad accompagnare gli alunni. Nessun viaggio d'istruzione, nessuna visita guidata, nessuna uscita didattica (anche se di breve durata ed effettuata a piedi nei dintorni degli edifici scolastici) può realizzarsi senza una formale autorizzazione del Dirigente Scolastico. I docenti organizzatori devono sempre e formalmente informare i genitori degli alunni delle proprie classi:

- ❖ delle finalità educativo-didattiche
- ❖ di tutti gli aspetti organizzativi (durata, mezzi di trasporto, itinerario, ecc.)
- ❖ delle modalità attraverso cui si organizza la vigilanza e degli obblighi e delle responsabilità che derivano ai genitori medesimi nel momento in cui autorizzano i propri figli a partecipare alle iniziative illustrate.

Gli stessi docenti devono sempre e formalmente acquisire l'autorizzazione dei genitori di tutti gli alunni partecipanti. Per le sole uscite didattiche nell'ambito del comune l'autorizzazione viene data una volta all'anno. Anche queste iniziative (soprattutto quelle che prevedono uno spostamento a piedi) dovranno essere organizzate in modo da prevedere un numero di accompagnatori tale da assicurare un'adeguata vigilanza degli alunni. Nel momento stesso in cui viene presentato il progetto di una visita guidata o di un viaggio d'istruzione che duri anche una sola giornata, i signori genitori di alunni che hanno particolari problemi di salute (es. allergie a particolari alimenti) ovvero patologie che prevedono l'assunzione di farmaci o l'esclusione da alcuni percorsi o attività hanno l'obbligo di informare preventivamente i docenti organizzatori insieme ai quali valuteranno se l'alunno può partecipare con serenità alla visita guidata e/o viaggio di istruzione.

Art. 4 - DESTINATARI

- ❖ Le Visite di Istruzione devono essere predisposte per le classi intere
- ❖ Il limite di partecipazione affinché venga concessa l'autorizzazione è fissato in 2/3 degli alunni.
- ❖ Gli alunni della scuola dell'Infanzia possono effettuare uscite a piedi sul territorio.
- ❖ Gli alunni della scuola Primaria possono partecipare a visite guidate nell'ambito della regione di appartenenza.
- ❖ Gli alunni della scuola Secondaria di I grado delle classi prime possono partecipare a visite guidate/uscite di max 1 giorno, le classi seconde possono partecipare a visite guidate/uscite di due giorni, le classi terze possono partecipare a visite guidate/uscite di max 4 giorni.

Gli alunni i cui genitori non hanno provveduto a restituire firmato l'apposito modulo di autorizzazione non dovranno in nessun caso partecipare all'iniziativa programmata e verranno affidati ai docenti di una delle classi/sezioni non partecipanti. Non è consentita la partecipazione dei genitori e/o rappresentanti dei genitori alle visite guidate o viaggi d'istruzione. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di vigilare con ogni atten-

zione sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni affidati. Le responsabilità che derivano agli accompagnatori sono quelle previste dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile. La Scuola non risponde per perdita/smarrimento di oggetti di valore affidati dai genitori ai minori (soldi, telefoni cellulari, oggetti preziosi e/o di valore, ecc...).

Art. 5 -SICUREZZA E VIGILANZA

La Scuola ha l'obbligo di adottare, in via preventiva, tutte quelle misure organizzative (le procedure di sicurezza) e disciplinari idonee ad evitare prevedibili situazioni di pericolo, (Obbligo Di Diligenza Preventiva) come la scelta di mete/luoghi che non possano, né al momento della loro scelta, né al momento della loro concreta fruizione, presentare rischi e pericoli per l'incolumità degli alunni.

Art. 6-ASSICURAZIONE

Tutti i partecipanti (alunni e docenti accompagnatori) a Viaggi o Visite d'Istruzione devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la stipula di una polizza a copertura della responsabilità civile per eventuali danni a terzi, ai beni e per gli Infortuni. Per gli alunni la quota annuale assicurativa è a carico delle famiglie. Il DSGA dovrà verificare che nel contratto di polizza assicurativa ci siano le coperture per infortuni durante i viaggi d'istruzione relativamente agli allievi, ai docenti e agli accompagnatori interni alla Scuola. Gli alunni che non hanno versato la quota di assicurazione per la copertura dei rischi da infortunio non potranno prendere parte ad eventuali uscite didattiche e visite guidate.

Art. 7 QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Il costo delle uscite è a totale carico delle famiglie. Ciò premesso, i docenti organizzatori dovranno porre la massima cura nel proporre iniziative i cui costi siano equilibrati rispetto ai benefici. La maggior parte delle iniziative di cui si discorre prevede che i sigg. genitori versino anticipatamente le quote di partecipazione. Ferme restando le condizioni di rimborso previste dai singoli contratti con le agenzie di viaggio, non verranno rimborsate ai genitori degli alunni improvvisamente assenti le quote già impegnate (per i mezzi di trasporto, le guide turistiche, ingresso a musei, etc.)

Art. 8 - TRASPORTI

Per le uscite, visite o viaggi d'istruzione che prevedono "utilizzo di mezzi di trasporto forniti dalle Ditte di trasporto designate dal Consiglio d'Istituto, le richieste di autorizzazione devono essere inviate alla Segreteria (modulistica completa) entro il 30 novembre di ogni anno.

Nel caso venga utilizzato il mezzo di trasporto messo a disposizione da un Ente organizzatore (teatro, museo, ecc.), deve essere, comunque, acquisita dal personale di segreteria e dal DSGA e dagli insegnanti interessati la documentazione prevista dalla normativa. Il numero dei partecipanti all'uscita (alunni e accompagnatori), nel caso questa si effettui a mezzo pullman, deve rigorosamente corrispondere al numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo. Sono consentiti come soli mezzi di trasporto per le uscite didattiche / viaggi istruzione pullman e treno.

ART. 9 REGOLE DI COMPORTAMENTO PER L'USCITA DIDATTICA/VIAGGIO ISTRUZIONE

Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi / uscite didattiche sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto.

1. Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei responsabili di ogni viaggio ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali in corso di giornata;
2. Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri;
3. Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (autisti, guide, ecc.) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici, che non sarebbero certamente apprezzati;

4. Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte.

Le presenti regole sono intese a consentire che l'attività si svolga nel modo più sereno e gratificante.

ART.10 - VADEMECUM PRIMO SOCCORSO

La realizzazione delle guidate e/ o viaggi di istruzione sarà affidata di norma ad agenzie e/o trasportatori operanti sul territorio e di comprovata professionalità anche su proposta dei C.d.C. Per ogni uscita o viaggio d'istruzione è obbligatorio portare la cassetta di pronto soccorso contenente quanto previsto dalla normativa DM 388/2003. Il docente organizzatore preventivamente verificherà l'aggiornamento delle medicazioni contenute nella cassetta. In caso di manifestata emergenza, il docente ❖assicura le misure di primo intervento (118 etc..)

- ❖ avverte il Dirigente Scolastico/genitori dell'alunno;
- ❖ avverte la segreteria relativamente all'infortunio occorso.

Art. 11 - Alunni con disabilità

In fase di programmazione dell'uscita/visita bisognerà tener conto della presenza di alunni con disabilità per quanto concerne trasporto, meta, attività, accompagnatori.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, si potrà designare in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti un accompagnatore in più. Se necessario, può essere richiesta la presenza degli Addetti all'Assistenza. Al fine di assicurare il diritto degli alunni con disabilità di partecipare alle visite guidate /viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Agenzia di viaggi o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.

ART. 12 -PERIODI DI EFFETTUAZIONE DELLE USCITE

Non si potranno effettuare uscite sul territorio, visite guidate, viaggi d'istruzione nell'ultimo periodo dell'anno scolastico (Maggio - Giugno) e in prossimità di scrutini, prove Invalsi, riunioni collegiali salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali). Non è possibile, per ragioni di sicurezza, programmare uscite in giorni coincidenti con festività e ricorrenze che prevedono un consistente afflusso di turisti nei luoghi da visitare. Per la scuola primaria e secondaria di I grado le uscite didattiche dovranno essere effettuate entro e non oltre il 30 aprile. Per la scuola dell'infanzia le uscite dovranno essere effettuate entro e non oltre la prima settimana di maggio. Al fine di realizzare le uscite didattiche e le visite guidate programmate, i docenti referenti dovranno:

- ❖ entro 15 giorni dall'attività programmata, compilare (e consegnare al DSGA) il modulo relativo ai dati del viaggio da effettuare e l'elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti e, nel contempo, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori;
- ❖ entro una settimana dalla partenza, consegnare le autorizzazioni firmate e gli attestati di versamento somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere;
- ❖ al rientro del viaggio, compilare una breve relazione/report riguardante gli aspetti didattici-organizzativi, la qualità del servizio ed eventuali inconvenienti e/o disservizi registrati durante l'attività.

ALLEGATO 5
REGOLAMENTO UTILIZZO RETE WiFi DELL'ISTITUTO PER I DOCENTI

1. L'accesso alla rete WiFi dell'Istituto (*da ora RWI*) è consentito solo per finalità strettamente connesse alla didattica e in nessun caso è consentito accedervi per finalità contrastanti con quelle della scuola.
2. Non è consentito l'accesso a siti e servizi che prevedano un traffico di dati sulla RWI tali da pregiudicare il buon funzionamento della medesima.
3. Sono assolutamente vietati collegamenti a servizi P2P (torrent, e-mule, file sharing, etc.) o lo scaricamento di contenuti multimediali per finalità ludiche. Sono altresì vietati collegamenti a siti di gioco online.
4. L'accesso alla RWI potrà essere oggetto di interruzioni tecniche, dovute ad assenza di connessione, manutenzione, malfunzionamenti o guasti agli apparati. L'Istituto non garantisce la connessione o un minimo di banda dati.
5. Se ritenuto necessario l'Istituto può disporre dei filtri per contenuti ritenuti non pertinenti alle finalità educative o la tracciatura degli accessi alla RWI con contestuale acquisizione delle informazioni legate alle connessioni al servizio erogato, ponendo in essere una memorizzazione di questi dati, utilizzati unicamente allo scopo di prevenire abusi nell'uso della RWI.
6. L'Istituto non è assolutamente responsabile di danni e guasti causati dall'utilizzo dei dispositivi mobili durante la connessione alla RWI.
7. L'Istituto non è responsabile in merito ai contenuti visitati con l'accesso alla RWI, alle conseguenze penali e civili derivanti da un uso fraudolento della medesima RWI. Ogni responsabilità civile e penale è in capo ai singoli utilizzatori della RWI.

MODULO DI RICHIESTA CONNESSIONE RETE WI-FI DI ISTITUTO

COGNOME E NOME

DOCENTE (*ti/td, materia*)

DISPOSITIVO

(*marca e modello*)

MAC ADDRESS

INDIRIZZO E-MAIL

.....

VISTO il regolamento d'Istituto;

VISTO il regolamento d'uso della rete WiFi dell'Istituto;

VISTO la Legge n. 675 del 31 dicembre 1996 - Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

VISTO Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali";

CHIEDO

Di poter accedere alla rete WiFi dell'Istituto e di poter accedere per finalità didattiche alla rete WiFi e mi impegno a rispettare scrupolosamente il regolamento contenuto nella presente richiesta.

FIRMA _____

ALLEGATO 6

“NOTA M I prot. 2116 del 9/9/2022-Insegnamento di educazione motoria nelle classi quinte della scuola primaria da parte di docenti specialisti. Chiarimenti per l’anno scolastico 2022/2023”.

REGOLAMENTO DI EDUCAZIONE MOTORIA-SCUOLA PRIMARIA USO PALESTRE E ATTREZZATURE e NORME GENERALI

- Ogni alunno deve attendere l’insegnante in aula, e dopo l’appello, se programmata una lezione pratica quel giorno, raggiungere insieme la palestra. Stessa regola vale per il rientro, si attende l’insegnante che riaccompagnerà gli alunni in aula.
- Durante le ore di scienze motorie è severamente vietato allontanarsi dal gruppo classe: si deve sempre chiedere l’autorizzazione all’insegnante.
- L’attività in palestra è consentita agli alunni in tenuta sportiva che abbia i caratteri di comodità, funzionalità e decoro personale.
- Gli alunni sprovvisti di tuta non possono partecipare alla lezione; ciò incide negativamente su voto di profitto e di comportamento.
- In palestra non è sempre possibile impegnare tutti gli alunni contemporaneamente per cui coloro che non sono coinvolti fattivamente sono tenuti a seguire con attenzione la lezione sui bordi del campo e in silenzio al fine di evitare infortuni, ovvero è fatto divieto utilizzare attrezzi e svolgere esercizi non autorizzati dall’insegnante.
- La lezione inizia sempre con un riscaldamento fisico.
- Alla fine dell’ora gli alunni useranno gli appositi spogliatoi per indossare abiti puliti e asciutti; il cambio deve avvenire in tempi brevi;
- Ogni studente deve prendersi cura della propria sicurezza e di quella dei suoi compagni su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni.
- L’utilizzo di tutte le attrezzature esistenti (piccoli e grandi attrezzi) deve essere autorizzato e ordinato dall’insegnante;
- In caso di infortunio lieve, durante l’attività scolastica, l’alunno deve avvisare tempestivamente l’insegnante che provvederà alle necessità del caso

ABBIGLIAMENTO E NORME IGIENICHE

- Per poter partecipare alle lezioni pratiche di Educazione Motoria è fatto obbligo di indossare sempre un abbigliamento sportivo adeguato:
- Tuta e/o pantaloncini, maglietta, calzini, scarpe adatte all’attività sportiva; Per abbigliamento adeguato si intende comodo e leggero : pantaloni e maglietta devono coprire il corpo dell’alunno in modo tale da rendere dignitoso ogni movimento; le scarpe devono essere sportive al fine di sostenere il piede (evitando microtraumi ripetuti); devono essere allacciate in modo da contenere il piede nei suoi movimenti e devono essere pulite nel loro uso in palestra al fine di garantire l’igiene comune .
- Ad Ogni alunno che non indossa l’abbigliamento adeguato senza eventuali giustifiche del caso, sarà inserita nel registro dell’insegnante una nota negativa.
- Ogni alunno è tenuto a portare una maglia e calzini di ricambio, asciugamano, sapone e deodorante al fine di conservare norme igieniche indispensabili per il mantenimento del proprio, ed altrui, stato di benessere.
- Gli alunni possono indossare durante l’attività soltanto occhiali in caso di effettivo bisogno.

DURANTE L'ATTIVITÀ FISICA

È fatto divieto di indossare oggetti che possano essere pericolosi per sé e per gli altri nell'attività motoria, precisamente: fermagli rigidi per capelli, orecchini se pendenti e/o voluminosi, anelli, spille, spilloni, collane, braccialetti

EDUCAZIONE MOTORIA REGOLAMENTO INTERNO

- **La Sacca:** per partecipare alla lezione di educazione motoria, come prima cosa devi indossare un abbigliamento idoneo, per questo dovrai portare a scuola uno zainetto o una sacca con gli indumenti da usare durante l'attività fisica o quelli puliti da indossare dopo.
- **L'abbigliamento:** gli indumenti che indossi durante la lezione devono essere adatti all'esercizio fisico e consentirti la massima libertà nei movimenti.
- **Le scarpe:** un altro elemento indispensabile sono le scarpe da ginnastica, esse devono adattarsi bene al piede ed essere leggere, flessibili, capaci di ammortizzare gli impatti col suolo, ben allacciate e indossate solo in palestra.
- **Nello spogliatoio:**
 1. Abituati a cambiarti rapidamente per non togliere tempo alla lezione;
 2. Riponi in ordine la sacca o lo zainetto in modo che nessuno rischi di inciamparvi;
 3. Appendi ordinatamente i vestiti sul porta abiti e non lasciare a terra oggetti che possono essere calpestati;
 4. Cerca di non bagnare a terra nei pressi delle docce e dei lavandini, il pavimento diventa molto scivoloso;
 5. Evita di coinvolgere o farti coinvolgere in animate discussioni o litigi con i tuoi compagni di classe;
 6. Non lanciare mai le scarpe o altri oggetti.
- **In palestra:**
 1. Cerca di capire bene le consegne dell'insegnante e rispettarle;
 2. Non trascurare mai il riscaldamento a inizio lezione, potrai evitare infortuni piccoli e grandi e sarai più pronto ad affrontare le attività;
 3. Durante gli esercizi e i giochi non urtare o spingere chi ti è vicino;
 4. Quando usi gli attrezzi, mantieni una distanza adeguata dai compagni per evitare scontri;
 5. Quando passi una palla o un attrezzo ad un compagno accertati che sia attento e pronto a riceverli;
 6. Regola l'intensità del passaggio in funzione dell'attrezzo e della persona con cui stai operando;
 7. Evita di indossare accessori come braccialetti, collane, orecchini, orologi che potrebbero causare danni a te o ai compagni durante l'attività fisica;
 8. Fai attenzione alla stanchezza, molti infortuni avvengono nelle fasi finali delle lezioni, quando sei più affaticato e meno concentrato.
 9. Non utilizzare attrezzature sportive di qualsiasi genere senza l'autorizzazione dell'insegnante.
 10. I capelli lunghi dovranno essere raccolti con apposito elastico (sono vietati fermagli e cerchietti)
 11. L'utilizzo degli occhiali è concesso solo nelle situazioni di effettivo bisogno.
 12. Gli alunni sono tenuti ad avvisare tempestivamente l'insegnante in caso di infortuni.

IL PRESENTE REGOLAMENTO POTRÀ ESSERE INTEGRATO E MODIFICATO

ALLEGATO 7

REGOLAMENTO INTERNO DEI PERCORSI A INDIRIZZO MUSICALE

Il presente Regolamento è redatto tenendo conto degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella Scuola Secondaria di I° Grado.

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999 n°275 relativo all'adozione del regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la Legge 3 maggio 1999 n°124 - Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media, art.11, comma 9;

VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009 n°81 - Norme per la riorganizzazione della rete scolastica e il razionale ed efficace utilizzo delle risorse umane della scuola, ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008 n°112, convertito, con modificazioni, della legge 6 agosto 2008, n. 133, art. 11 e 13;

VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009 n°89 - Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della Scuola dell'Infanzia e del primo ciclo d'istruzione;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 31 gennaio 2011, n. 8, riguardante iniziative volte alla diffusione della cultura e della pratica musicale nella scuola, alla qualificazione dell'insegnamento musicale e alla formazione del personale ad esso destinato, con particolare riferimento alla scuola primaria;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 16 novembre 2012, n. 254, recante "Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione";

VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 60, recante norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera g), della legge 13 luglio 2015, n. 107 e, in particolare, l'articolo 12;

VISTO il D.P.R. 13 aprile 2017 n°62 - Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel 1° ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1 commi 180 e 181 lettera i) della legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO il decreto legislativo 13 aprile 2017, n.60 dedicato alla promozione della cultura umanistica, alla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e al sostegno della creatività, ed in particolare l'art. 12, che ha previsto interventi sui percorsi a indirizzo musicale delle scuole secondarie di primo grado;

VISTO il D.M. 6 agosto 1999 n°201 - Corsi ad indirizzo Musicale nella Scuola Media-Riconduzione ad ordinamento - Istituzione classe di concorso di "Strumento Musicale" nelle Scuole Secondarie di 1° grado;

VISTO il Decreto Interministeriale del 1° luglio 2022 n°176 - Disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle Scuole Secondarie di 1° grado in attuazione del D.L. 13 aprile 2017 n°60;

VISTO la nota informativa ministeriale prot. 22536 del 05/09/22 – Chiarimento sui Percorsi ad Indirizzo Musicale delle Scuole Secondarie di 1° grado;

TENUTO CONTO che il citato D.I. n°176/2022 prevede una nuova e organica disciplina sui suddetti percorsi che a partire dal 1° settembre 2023 andranno a sostituire gli attuali corsi delle Scuole Secondarie di primo grado a indirizzo musicale (cd SMIM) di cui al D.M. del 06 agosto 1999 n°201;

TENUTO CONTO che il citato D.I. n°176/2022 prevede l'adozione di un regolamento (art. 6) che definisca organizzazione e struttura dei suddetti percorsi;

VISTA la specificità dell'indirizzo musicale della Scuola Secondaria di primo grado dell'I.C. Castellabate nella quale è previsto da diversi anni in organico l'insegnamento delle seguenti specialità strumentali: **CHITARRA, FLAUTO TRAVERSO, PIANOFORTE, SASSOFONO**;
CONSIDERATO che lo studio dello strumento musicale rientra, per gli alunni che ne abbiano fatto richiesta, fra le attività curriculari obbligatorie;
su delibere degli Organi Collegiali (seduta Collegio Docenti del 7 ottobre 2022 e seduta del Consiglio di Istituto del 25 ottobre 2022), l'Istituto Comprensivo CASTELLABATE decide l'adozione del seguente regolamento recante norme che disciplinano il **“Percorso ad Indirizzo Musicale”** quale parte integrante del regolamento d'Istituto.

REGOLAMENTO PERCORSO ORDINAMENTALE A INDIRIZZO MUSICALE (Decreto Interministeriale 1° luglio 2022 n. 176)

Art.1 Accesso al percorso ordinamentale ad indirizzo musicale

Accesso ai percorsi ordinamentali a indirizzo musicale e i posti disponibili.

Il percorso ad indirizzo 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.

Per accedere al percorso ad indirizzo musicale le famiglie, all'atto dell'iscrizione dell'alunna o dell'alunno alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, manifestano la volontà di frequentare il percorso, previo espletamento di una prova orientativo-attitudinale. Gli esiti della prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola sono pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni. Nel modulo di iscrizione occorrerà indicare l'ordine di preferenza. Una volta scelto ed assegnato dalla Scuola, lo strumento musicale è materia curricolare, ha la durata dei tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente nonché materia degli Esami di Stato al termine del primo ciclo di istruzione.

In sede di esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione per le alunne e gli alunni iscritti ai percorsi a indirizzo musicale, di cui all'articolo 2, comma 1, il colloquio previsto dall'articolo 8, comma 5, del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62, comprende una prova di pratica di strumento, anche per gruppi di alunni del medesimo percorso per l'esecuzione di musica d'insieme.

Gli strumenti presenti nel percorso a indirizzo musicale del nostro istituto sono: **CHITARRA, FLAUTO TRAVERSO, PIANOFORTE, SASSOFONO.**

Art.2 Ammissione al percorso ad indirizzo musicale

Prova orientativa-fisico-attitudinale

L'ammissione degli alunni richiedenti la frequenza al percorso a indirizzo musicale si svolgerà nei giorni immediatamente successiva la scadenza del termine di presentazione delle domande, e secondo le indicazioni delle circolari ministeriali sulle iscrizioni, ed è subordinata all'espletamento di una **prova orientativa-fisico-attitudinale** predisposta dalla scuola.

La prova orientativo-attitudinale ha lo scopo di valutare le attitudini delle alunne e degli alunni e di ripartirli nelle specifiche specialità strumentali, tenuto conto dei posti disponibili.

Eventuali sessioni suppletive sono disposte dal Dirigente Scolastico per tenere conto di casi ed esigenze particolari e per assenze degli alunni richiedenti l'iscrizione dovute a giustificati motivi.

Ai sensi dell'art. 5 comma 3 del D.I. n.176/2022 la commissione che valuterà i candidati è costituita dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (I o II Collaboratore del DS), ed è composta da almeno un docente per ognuna delle specialità strumentali previste dal percorso (eventualmente il docente di sostegno, nel caso di alunni BES) e un docente di musica.

Art. 3 Tipologie prove selettive corso indirizzo musicale

Saranno somministrate prove ritmiche e di coordinamento, d'intonazione e di percezione dei suoni.

Art. 4 Svolgimento della prova orientativo-attitudinali e criteri di valutazione

La prova, uguale per tutti i candidati, mirerà ad accertare attraverso diverse prove parziali, le attitudini musicali in merito a:

- 1) **Ritmo/coordinamento;**
- 2) **Percezione;**
- 3) **Intonazione;**

Nonché la predisposizione fisica adeguata allo studio degli strumenti presenti nel percorso ad indirizzo musicale.

Per ognuna delle attitudini musicali saranno predisposti degli esercizi (semplici test di riconoscimento/produzione per imitazione di pattern ritmici, semplici test di percezione uditiva e di intonazione). Gli esercizi avranno difficoltà progressiva e saranno somministrati individualmente ai candidati che dovranno eseguirli per imitazione.

I candidati saranno esaminati individualmente.

Non occorre che i candidati conoscano la musica o sappiano suonare uno strumento musicale.

Art. 5 Criteri di valutazione

I criteri di valutazione saranno stabiliti dalla commissione in sede di riunione preliminare e prenderanno in considerazione:

- La valutazione della riproduzione di modelli ritmici per l'accertamento dell'attitudine ritmo/coordinamento;
- La valutazione del riconoscimento dell'altezza di un suono rispetto ad un altro per l'accertamento delle attitudini percettive;
- La valutazione dell'intonazione di una melodia o di frammenti melodici per l'accertamento dell'intonazione.

La Commissione esprimerà immediatamente un voto in decimi delle singole prove per ognuna delle tre attitudini esaminate e in decimi per la valutazione finale in decimi. Per gli alunni con disabilità e/o con disturbo specifico dell'apprendimento la modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale sarà valutata di volta in volta in base al caso specifico; in linea generale, se non ci sono forti impedimenti, la prova manterrà la stessa modalità di svolgimento, ma gli esercizi da sottoporre potranno essere numericamente inferiori e di difficoltà accessibile e commisurata alle difficoltà del candidato.

Art.6 Alunni con BES

L'alunno con BES, come ogni altro alunno, ha la possibilità di accedere all'indirizzo musicale. Il percorso musicale / strumentale diviene parte integrante del Piano Didattico Personalizzato (PDP) o del Piano Educativo Individualizzato (PEI).

Art.7 Criteri per l'assegnazione dello strumento musicale

I criteri che verranno adottati per la formazione della classe prima di strumento musicale saranno i seguenti:

- Fabbisogno della classe di strumento;
- Ripartizione equa dei posti disponibili fra le varie specialità strumentali;
- Studio pregresso di uno strumento;
- Assegnazione alle specialità strumentali secondo il principio del merito evidenziato dalle risultanze delle prove.

In base all'esito della prova orientativo-attitudinale verrà stilato la graduatoria che definirà l'attribuzione dello strumento all'alunno e la composizione della nuova classe prima ad indirizzo musicale.

Art.8 Organizzazione oraria del percorso ad indirizzo musicale

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

Le attività di insegnamento dei percorsi a indirizzo musicale sono svolte in orario non coincidente con quello definito per le altre discipline previste dall'ordinamento vigente.

Gli alunni ammessi al percorso ad indirizzo musicale sono tenuti a frequentare le lezioni per l'intero triennio. Le lezioni si svolgono in orario pomeridiano, subito dopo l'orario mattutino.

Le attività sono organizzate in forma individuale o a piccoli gruppi, e prevedono:

- Lezione di strumento, in modalità di insegnamento individuale e collettiva;
- Teoria e lettura della musica;
- Musica d'insieme

e sono svolte in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario previsto dal DPR 89/09, per 99 ore annuali comprensive di lezioni individuali, in combinazione con quella corale e strumentale d'insieme, teoria e solfeggio, esercitazioni orchestrale, saggi e manifestazioni varie.

Nell'ambito della loro autonomia le istituzioni scolastiche possono modulare nel triennio l'orario aggiuntivo a condizione di rispettare comunque la media delle tre ore settimanali.

Le tre ore settimanali saranno svolte a partire dal 1° settembre 2023 per la classe prima (entrata in vigore del nuovo decreto interministeriale n.176) invece per le classi seconde e terze già funzionanti ai sensi del D.M. 201/99 completeranno il percorso con due ore settimanali. Gli orari delle lezioni individuali o a piccoli gruppi sono concordati ad inizio anno scolastico con lo specifico docente di strumento e potranno essere modificati solo per particolari esigenze degli alunni e/o dei docenti, fatta salva la disponibilità di tutte le parti interessate. Durante l'anno scolastico, in previsione di concerti, manifestazioni, partecipazione a concorsi e rassegne, o per motivi di organizzazione interna alla scuola, è possibile una variazione dell'orario pomeridiano. Di tale variazione sarà data preventiva comunicazione alle famiglie degli interessati tramite circolare o avviso scritto alle famiglie. Le assenze delle ore pomeridiane devono essere giustificate il mattino successivo dall'insegnante della prima ora. Non è possibile allontanarsi dall'edificio scolastico senza il permesso di uscita anticipata firmata dal genitore/tutore per gli alunni le cui lezioni si svolgono senza soluzione di continuità con le ore delle lezioni mattutine. Per tutte le altre eventuali entrate e/o uscite anticipate vale il regolamento generale di Istituto. Se l'assenza riguarda anche il mattino è sufficiente una sola giustificazione per tutta la giornata. La famiglia sarà avvisata per iscritto in caso di eccessivo numero di assenze, fermo restando che le ore di assenza concorrono alla determinazione del monte ore di assenza complessivo ai fini della validità dell'anno scolastico. Un numero eccessivo di assenze può compromettere la validità dell'anno scolastico, determinando conseguentemente la non ammissione all'anno successivo ovvero la non ammissione agli Esami di Stato.

Nel caso di assenza dell'insegnante, lo stesso o il docente referente comunicherà alle famiglie degli alunni interessati la sospensione della lezione di strumento per quel giorno

Art. 9 Ritiri o trasferimenti

Il percorso ad indirizzo musicale ha la medesima durata del triennio di Scuola Secondaria di primo grado, diventando, una volta scelto, a tutti gli effetti materia curriculare e la sua frequenza è obbligatoria per l'intero triennio. Non è ammesso, tranne che per trasferimento presso altra scuola o per gravi e comprovati motivi di carattere sanitario, il ritiro dal corso di strumento musicale. Tali gravi

motivazioni saranno valutate da apposita commissione formata dal Dirigente scolastico o suo delegato, dal Consiglio di classe interessato e da tutti i docenti di strumento musicale.

Nel caso di ritiro di uno o più alunni utilmente collocati in graduatoria, i loro posti saranno assegnati agli alunni inizialmente esclusi ma opportunamente graduati senza rimodulazione della graduatoria già compilata al termine degli esami e presente agli atti della scuola della scuola.

Art. 10 Frequenza

Una volta ammesso al corso ad indirizzo musicale, l'alunno è tenuto a frequentare l'intero triennio del corso. È consentito entrare a far parte del corso negli anni successivi alla classe prima agli alunni provenienti da un'altra scuola sec. ad indirizzo musicale con la stessa tipologia di strumento, sempre nel limite dei posti disponibili;

Art. 11 Valutazione

L'insegnante di strumento musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio analitico sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il consiglio di classe formula a norma dell'articolo 177 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Per ogni specifica viene fatto riferimento al PTOF. Nel caso in cui le attività (specie quelle collettive di teoria o di musica d'insieme) siano svolte **da più docenti**, questi ultimi forniscono, al docente di strumento, elementi utili alla valutazione degli alunni.

Art. 12 Strumenti e Materiali

Gli studenti, già dal primo anno, dovranno dotarsi dello strumento musicale e del libro di testo per le diverse specificità strumentali per lo studio giornaliero a casa.

I docenti saranno a disposizione dei genitori per consigli sull'acquisto. La scuola è in possesso di alcuni strumenti, per cui, nei limiti della dotazione della scuola e in caso di bisogno, gli alunni potranno utilizzarli per la lezione e lo studio a scuola.

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.

Art. 13 Attività musicale

L'attività di musica d'insieme prevede piccoli gruppi, l'orchestra scolastica e attività corale. L'esibizione musicale è un momento didattico a tutti gli effetti: gli alunni dimostrano quanto appreso nelle lezioni individuali e nelle prove, affinando la capacità di concentrazione e di auto-controllo imparando a controllare la performance indipendentemente dall'emozione.

Nel corso dell'anno possono essere organizzati saggi, concerti ed uscite didattiche.

Art. 14 Doveri degli alunni

Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto. Viene inoltre richiesto loro di:

- Partecipare con regolarità alle lezioni di Strumento e Musica d'Insieme, secondo il calendario e gli orari loro assegnati ad inizio anno o comunicati in itinere;
- Avere cura dell'equipaggiamento musicale (Strumento, spartiti e materiale funzionale), sia proprio che (eventualmente) fornito dai docenti e dalla scuola;
- Partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola o a cui la scuola partecipa;
- Svolgere regolarmente i compiti assegnati dagli insegnanti.

Art. 15 Docenti responsabili del Corso ad Indirizzo musicale

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio di ogni anno un docente con incarico di coordinamento didattico, tecnico e logistico del Corso ad Indirizzo musicale che, di concerto con il Dirigente e in ordine alla programmazione prevista e al Piano dell'Offerta Formativa, si adoperano per il buon funzionamento del Corso, predisponendo quanto necessario allo svolgimento delle attività sia all'interno sia all'esterno della scuola e curano i rapporti con le Istituzioni coinvolte in eventuali progetti inerenti l'Indirizzo musicale. Il coordinatore sovrintende all'uso degli spazi, degli strumenti e delle attrezzature in dotazione all'Istituto ed a verificarne l'efficienza.

Art. 16 Impegno dei genitori per manifestazioni musicali all'esterno della scuola

L'iscrizione all'Indirizzo musicale comporta per gli alunni l'assunzione di specifici impegni, che vanno oltre l'ordinario orario di frequenza, richiedendo il supporto logistico dei genitori. Per le manifestazioni musicali, in particolare per quelle che si svolgono esternamente all'Istituto, i genitori ricevono adeguata comunicazione. È richiesta la massima collaborazione da parte della famiglia poiché eventuali ed ingiustificate rinunce e defezioni possono compromettere il corretto svolgimento dell'esibizione, recando un danno non solo educativo e didattico nei confronti degli altri alunni, ma anche un danno di immagine dell'Istituto.

Art. 17 Forme di collaborazione dei docenti di strumenti per lo svolgimento delle attività di formazione e di pratica musicale nella scuola primaria

1. Sono previste forme di collaborazione dei docenti di strumento per la realizzazione di attività di pratica musicale nella scuola primaria, come previste e disciplinate dal D.M. 31 gennaio 2011, n.8.
2. Saranno organizzati presso la scuola primaria laboratori di gruppo e attività musicali di esplorazione e conoscenza degli strumenti con percorsi didattici propedeutici allo studio di uno strumento musicale. Tali iniziative avranno anche la finalità di potenziare il raccordo e la continuità tra scuola primaria e secondaria per l'ambito musicale, oltre a far emergere attitudini e predisposizioni personali in vista di una scelta consapevole dell'indirizzo musicale.