



# SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO “BONITO-COSENZA”

Via D'Annunzio, n. 27 80053 Castellammare di Stabia (NA)

Tel. E Fax 081 8711528

✉ [namm619008@istruzione.it](mailto:namm619008@istruzione.it) 🌐 [www.bonitocosenza.gov.it](http://www.bonitocosenza.gov.it)

PEC : [namm619008@pec.istruzione.it](mailto:namm619008@pec.istruzione.it)

## Regolamento d'Istituto

Delibera CdI n.43 del 04/01/2023

### Sommario Premessa

#### **TITOLO I: Norme organizzative:**

Capo I	Accesso e uscita dalla scuola.
Capo II	Ritardi, giustificazioni, uscite anticipate.
Capo III	Comportamento nell'area scolastica.
Capo IV	Regolamento delle ore di sostituzione.
Capo V	Attività pomeridiane extracurricolari e di arricchimento all'offerta formativa.
Capo VI	Modalità di comunicazione scuola-famiglie.
Capo VII	Ricevimenti e comunicazione degli apprendimenti.
Capo VIII	Scioperi ed assemblee
Capo IX	Visite guidate e viaggi d'istruzione.

#### **TITOLO II: Codice disciplinare:**

Capo I	Principi fondamentali.
Capo II	Tipologia delle sanzioni e soggetti competenti ad erogarle.
Capo III	Impugnazioni.

#### **TITOLO III: Regolamento del corso ad indirizzo sportivo:**

Capo I	Ammissione alla sezione ad indirizzo sportivo
Capo II	Aspetti didattici e disciplinari
Capo III	Comunicazioni scuola-famiglia
Capo IV	Convenzioni
Capo V	Valutazione indirizzo sportivo

#### **TITOLO IV: Regolamento del corso/percorso (D.I. 176/2022) ad indirizzo musicale:**

Capo I	Ammissione alla sezione ad indirizzo musicale
Capo II	Aspetti didattici e disciplinari
Capo III	Valutazione indirizzo musicale

## **Premessa**

La Scuola è il luogo da sempre deputato alla formazione culturale, morale e civile dell'individuo.

Essa offre un contributo notevole, unitamente alla famiglia, allo sviluppo della personalità dei giovani, orientandoli verso la conquista consapevole della loro identità.

Per assolvere al meglio il suo compito ha quindi bisogno, da una parte, del sostegno e della corresponsabilità dei genitori in merito alle sue scelte educative ed al suo operato e, dall'altra, di essere una comunità educante viva, contraddistinta dal dialogo, dalla condivisione di esperienze positive e di ricerca, in cui far crescere ed agire i ragazzi.

La necessità quindi di un *regolamento scolastico* (unitamente alle scelte operative del PTOF) nasce proprio dal bisogno di garantire a tutti, esaltando al tempo stesso la peculiarità di ognuno, la fruizione di questo grande progetto educativo nel rispetto democratico di tutti coloro che a vario livello ne sono coinvolti.

**Del presente documento – nonché del Regolamento d'Istituto con specifiche misure anticontagio post pandemia Covid 19 – risulta parte integrante il Patto educativo di corresponsabilità reciproca, tra le famiglie dei ragazzi e l'istituto scolastico.**

Il regolamento di disciplina della scuola secondaria di primo grado "Bonito-Cosenza" fa riferimento alla seguente normativa:

- Indicazioni contenute nello "Statuto delle studentesse e degli studenti" della Scuola Secondaria emanato con D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998, nell'art.14 del D.P.R.275/99.
- D.M.n.5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità".
- D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 "Linee d'indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo".
- D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 "Linee d'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".
- L.n.241/1990 quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti.
- Piano di Offerta Formativa della s.m.s. "Bonito-Cosenza" attualmente in vigore.
- Convenzione internazionale sui diritti del fanciullo, recepita con legge 27/05/91 n. 176.
- Principi sanciti dalla Costituzione Italiana.
- C.C.N.L. per i docenti e per il personale ATA.

Il presente regolamento è da ritenersi parte integrante del regolamento della scuola.

## **TITOLO I: NORME ORGANIZZATIVE**

### **Capo I Accesso e uscita dalla scuola**

**Art.1** Le lezioni iniziano alle ore 8:00. Gli alunni devono entrare a scuola al suono della campana e dirigersi nell'aula dove li attende l'insegnante, che per assicurarne l'accoglienza e la vigilanza si troverà in classe 5 minuti prima del loro arrivo.

**Art.2** Gli alunni sono tenuti ad entrare dall'ingresso di pertinenza (ingresso "Bonito" e ingresso "Cosenza"). Durante lo svolgimento delle lezioni, l'accesso è consentito dal solo lato "Bonito".

**Art.3** E' vietato agli alunni l'accesso nell'atrio interno alla scuola e nei locali scolastici prima dell'orario stabilito.

**Art.4** Il personale ausiliario vigila all'ingresso dell'edificio scolastico e nei locali di competenza, affinché gli alunni raggiungano ordinatamente la propria aula.

**Art.5** I genitori accompagnano i figli, rimanendo fuori dall'ingresso ai plessi "Bonito" e "Cosenza".

**Art.6** Il collaboratore scolastico addetto alla portineria regola e controlla l'ingresso del pubblico nei locali della scuola. I collaboratori scolastici per nessun motivo consentiranno l'accesso alle aule di estranei, ivi compreso i genitori.

**Art.7** I docenti che prendono servizio dopo la prima ora, sono tenuti a trovarsi in sede 5 minuti prima del suono della campana di inizio delle lezioni, in modo da avvicinarsi in maniera rapida durante il cambio d'ora. In ogni caso, sarà garantita sempre la vigilanza sulla classe, anche avvalendosi, ove necessario, dell'ausilio del collaboratore del piano.

**Art.8** Gli alunni, in orario definitivo, terminano le lezioni alle ore 14:00. Per i corsi musicale e sportivo, in orario definitivo e nei giorni in cui saranno calendarizzate le attività pomeridiane, l'uscita è prevista entro le ore 18:00.

**Art.9** Alla fine delle lezioni i docenti accompagnano all'uscita - la porta dell'edificio - gli alunni della propria classe e da lì controllano che defluiscano educatamente, senza indugiare, fuori dall'area scolastica. I discenti scendono le scale disposti in fila, rispettando la turnazione dei piani stabilita dal Collegio dei Docenti.

**Art.10** L'uscita degli alunni dalla scuola per cause eccezionali è regolamentata dalle norme di sicurezza previste dalla Legge e dal Piano di evacuazione predisposto dalla scuola.

**Art.11** Il responsabile ATA del piano terra (collaboratore scolastico) controlla e verifica l'effettiva uscita degli alunni, in prossimità del cancelletto, che poi provvede a richiudere.

**Art.12** I genitori attendono gli alunni fuori dall'area scolastica, oltre il cancello esterno.

## **Capo II Ritardi, giustificazioni, uscite anticipate**

**Art.13** Il docente della prima ora, dopo aver effettuato l'appello, segna sul registro elettronico e su quello cartaceo di classe il nome degli assenti.

Il docente che accoglie gli alunni della classe divisa avrà cura di annotarne i nominativi sul registro cartaceo. Se ciò non viene fatto alla prima ora (in caso di divisione della classe), vi provvederà il primo docente che entra in classe. I docenti che poi si avvicineranno nelle lezioni avranno cura di controllare la presenza di tutti gli allievi.

**Art.14** Il docente della prima ora raccoglie le giustificazioni e le controfirma, controllando che siano state correttamente compilate e che la firma corrisponda a quella apposta dai genitori all'inizio dell'anno; segnerà poi nel registro elettronico e cartaceo di classe il nome degli alunni giustificati e metterà bene in evidenza quello degli alunni che non hanno portato la giustificazione. Per ripetuti ritardi nelle giustificazioni o mancanza delle stesse, il docente, direttamente o tramite il coordinatore, provvederà a sollecitare la famiglia e a comunicare al Dirigente la situazione.

**Art.15** Gli alunni che si sono presentati in ritardo, comunque non oltre le ore 8:15, sono ammessi in classe dall'insegnante in servizio nella prima ora di lezione; il docente annota sul registro di classe e su quello elettronico, per ciascun ritardatario, l'ora di arrivo. Dopo che l'alunno avrà accumulato tre ritardi consecutivi, il coordinatore di classe contatterà telefonicamente i genitori ed essi dovranno giustificare, anche a voce e/o previo colloquio, i motivi dei ritardi medesimi. Reiterati ritardi possono essere oggetto di provvedimenti disciplinari.

Inoltre, gli alunni che giungono a scuola dopo le ore 8:15 ed entro le ore 10:00 potranno essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore. In tal caso i genitori accompagnatori avranno cura di compilare un modulo di autorizzazione presso i referenti del plesso "Bonito". L'alunno sarà accolto in classe presentando al docente in servizio l'autorizzazione rilasciata dal

suddetti referenti. Il docente presente in classe accetterà l'alunno giustificandone il ritardo sia sul registro cartaceo che su quello elettronico. L'ingresso a scuola, anche previo accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci, verrà consentito fino alle ore 10:00.

Qualora invece il ragazzo giunto in ritardo, tra le ore 8:15 e le ore 8:45, non fosse accompagnato dai genitori, verrà comunque accolto in classe, ma sprovvisto di autorizzazione rilasciata dai referenti del plesso. Il docente in servizio in classe annoterà l'ingresso in ritardo, specificando l'ora sia sul registro cartaceo che su quello elettronico, accertandosi che sia attiva in Argo la spunta alla voce "ritardo da giustificare". Dopo il terzo ritardo ingiustificato, sarà cura del coordinatore di classe inserire sul registro elettronico una "nota generica" che ha valore di comunicare alle famiglie la reiterata infrazione. Il genitore avrà la responsabilità di concordare con il docente coordinatore di classe un appuntamento per giustificare, anche oralmente, i ritardi in oggetto. Il ritardo non giustificato con queste modalità sarà ritenuto ingiustificato e sommato alle ore totali di assenza.

Inoltre l'ingresso in ritardo oltre le 8:45 si configurerà come ingresso in seconda ora e, così come per gli ingressi nelle ore successive alla prima, laddove il ragazzo entri in classe sprovvisto dell'apposita autorizzazione rilasciata all'ingresso, il docente in servizio nell'aula avviserà il collaboratore del piano affinché la Segreteria contatti immediatamente la famiglia dello studente per segnalare l'episodio. Il docente inoltre segnalerà sia sul registro cartaceo che su quello elettronico il ritardo, accertandosi che sia attiva la spunta alla voce "ritardo da giustificare". Sarà cura del genitore concordare con il docente coordinatore di classe un appuntamento, onde giustificare, anche oralmente, il ritardo.

**Art.16** I genitori, o chi esercita la patria potestà, giustificano le assenze nell'apposito libretto. Firma la giustificazione solo il genitore che ha apposto la propria firma sul libretto in presenza del personale a ciò preposto, al momento del ritiro dello stesso.

Ai sensi del DPR n. 1518 del 22/12/1967:

- Per assenze di durata inferiore o uguale ai 5 giorni (con rientro al 6° giorno), inclusi i giorni festivi nel periodo di assenza:
  - È sufficiente la giustificazione nel libretto.
  
- Per assenze di durata superiore ai 5 giorni (con rientro a partire dal 7° giorno), inclusi i giorni festivi nel periodo di assenza:
  - Per motivi di famiglia, oltre alla giustificazione sul libretto, il genitore si riserverà di precisare al coordinatore di classe e in forma scritta i motivi di famiglia.
  - Per motivi di salute, oltre alla giustificazione sul libretto, l'alunno in classe presenterà certificato di riammissione rilasciato dal medico curante.

Si concede deroga sulle assenze effettuate prima dell'inizio delle vacanze natalizie, laddove risultino in continuità con esse. In questo caso sarà richiesta la giustificazione dei soli giorni di assenza, senza considerare compresi nel periodo anche i giorni di sospensione delle attività didattiche. Per tutti gli altri casi (sospensione delle attività didattiche per ponti; vacanze pasquali; ecc...) resta salvo quanto riportato all'art.16.

**Art.17** Il docente in servizio nella prima ora di lezione, annota la giustificazione con certificazione medica sul registro di classe e consegna il certificato in questione alla Segreteria didattica affinché venga inserito nel fascicolo personale dell'alunno.

**Art.18** Se l'alunno si presenta senza giustificazione viene ammesso in classe con riserva e se negli immediati due giorni successivi non provvede a regolarizzare la sua posizione, viene ancora ammesso con riserva evidenziando, in rosso, una annotazione sul registro cartaceo ed inserendo una "nota generica" sul registro elettronico che ha valore di informare i genitori. Se, ciò nonostante, persiste l'inadempienza, l'assenza viene considerata ingiustificata.

**Art.19** Nel caso di assenza per malattia infettiva la riammissione in classe avviene soltanto

previa presentazione di una dichiarazione del medico curante circa l' idoneità dell' alunno alla frequenza.

**Art.20** Nel caso il CDC decida di comminare la sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, il Dirigente Scolastico convocherà uno dei genitori per dare e ricevere informazioni e chiarimenti circa la natura della/e infrazione/i, prima di procedere all' applicazione della sanzione.

**Art.21** Le assenze che si protraggono per oltre 10 giorni o comunque reiterate e/o non adducibili a motivi resi noti dalla famiglia al C.d.C., sono monitorate dal coordinatore che è tenuto a convocare i genitori, prima per via telefonica e poi per iscritto. Il coordinatore di classe riceve i genitori, secondo le modalità concordate, esibendo un prospetto scaricato da Argo, in cui sono visibili le assenze oggetto della convocazione. Almeno un genitore appone su tale prospetto una firma per presa visione. Il prospetto sarà consegnato alla Segreteria didattica affinché possa essere inserito nel fascicolo alunno. Qualora invece i genitori convocati in conseguenza delle assenze del figlio non si presentino, il coordinatore segnala l' alunno inadempiente alla Funzione Strumentale preposta, che provvederà a contattarne la famiglia, e ad attivare così la procedura di cui alla nota del Tribunale dei Minori prot. n 1278 del 24/09/1993 e alla C.P.n 63 del 31/01/1995.

**Art.22** Durante l' orario scolastico non è consentito agli alunni uscire dalla scuola. I genitori che necessitano dell' occasionale uscita anticipata del proprio figlio devono prelevare l' alunno personalmente, oppure, laddove ciò non fosse possibile, possono delegare un adulto munito di un documento di identità proprio, della copia di un documento d' identità del genitore e di una sua delega in forma scritta. Il personale ATA preposto compila il modulo per l' uscita anticipata e lo fa recapitare al docente presente in classe; questi annota l' orario di uscita dell' alunno sul registro di classe, sia elettronico che cartaceo.

Ad ogni alunno, tuttavia, nell' arco di un mese, sono consentite solo due uscite anticipate per giustificati motivi, superate le quali non è più possibile farne richiesta, poiché l' alunno potrebbe incrementare il monte ore di assenze e non fruire dell' offerta formativa del curriculum scelto.

Gli alunni possono essere prelevati entro e non oltre le 13:30.

Laddove ci fosse qualche alunno con particolari esigenze (alunno diversamente abile, alunno che deve svolgere delle terapie etc.) si potrà concordare con il DS e previa documentata motivazione un numero superiore di anticipi di uscita.

**Art.23** Non è mai consentita l' uscita solo su richiesta telefonica. È tuttavia data ai genitori la possibilità di individuare un parente o una persona di fiducia per il prelievo da scuola del figlio in circostanze eccezionali, previa apposita modulistica valida per l' intero anno scolastico.

**Art.24** In caso di grave indisposizione, sarà avvertita telefonicamente la famiglia perché provveda a riportare il proprio figlio a casa.

L' alunno indisposto lo comunica al docente, che avvisa la Segreteria per mezzo del collaboratore presente sul piano. La Segreteria contatta la famiglia telefonicamente. Nel caso in cui la comunicazione non giungesse a buon fine e, nell' eventuale aggravarsi della situazione, si chiederà l' intervento di un' ambulanza (si ricorda che le spese relative a questo servizio sono a carico della famiglia, in quanto non coperte dalla polizza assicurativa).

**Art.25** Nel caso di variazioni d' orario per motivi di servizio (assemblee sindacali, assenze di un docente) gli alunni annotano sul diario (o sull' apposito quaderno delle comunicazioni) l' avviso relativo ai cambiamenti di orario d' inizio e /o fine delle lezioni, debitamente comunicato alla classe. Detto avviso viene esibito dagli alunni ai propri genitori, affinché lo firmino per presa visione.

L' avviso, firmato dai genitori, è mostrato all' insegnante che lo richiede, che annota sul registro di classe l' avvenuto controllo, si accerta della presa visione e controlla le firme.

Gli alunni che non presentano la comunicazione firmata, non potranno uscire anticipatamente. La Scuola invia la comunicazione alla classe interessata, almeno con 48 ore di anticipo.

Il docente, in caso di uscita anticipata, trascrive il/i nominativo/i degli alunni privi di avviso firmato e li affida al personale ATA.

Il personale ATA, comunica alla Segreteria il nominativo degli alunni e li affida ad altre classi. In caso di assenza effettuata “per probabile irregolarità del servizio scolastico” connessa a scioperi del personale della scuola, l’assenza andrà giustificata riportando la motivazione prima esposta.

Nel caso di avviso di sospensione delle attività didattiche, i docenti che ne daranno dettatura alla classe annoteranno al margine del registro cartaceo (alla voce “note e provvedimenti disciplinari”) l’avvenuta lettura e dettatura della circolare (specificandone altresì il numero); essi inoltre avranno cura di indicare il giorno in cui gli alunni dovranno esibire l’avviso firmato, segnalando, nella suindicata sezione del registro cartaceo, il controllo da effettuarsi. Nel giorno in cui dovrà effettuarsi il controllo, il docente della prima ora annota nella sezione “ritardi e mancanze” il nome degli alunni inadempienti e ne dà segnalazione ai collaboratori sul piano, affinché la Segreteria didattica provveda a contattare i genitori.

È responsabilità del docente della prima ora effettuare il controllo delle firme sugli avvisi.

**Art.26** Gli alunni, in caso di assenza di un docente e qualora non sia possibile effettuare sostituzioni, saranno divisi eccezionalmente in piccoli gruppi dal collaboratore scolastico, il quale si dovrà scrupolosamente attenere alla suddivisione prestabilita dal coordinatore di detta classe e allegata al registro cartaceo.

I gruppi così identificati saranno affidati ad altre classi, di preferenza dello stesso piano o della medesima sezione. Il docente che accoglie gli alunni segnerà i nominativi nel registro di classe e, nel caso di ore precedenti gli intervalli, li tratterrà fino al termine dei medesimi.

### **Capo III Comportamento nell’area scolastica**

**Art.27** Le ore di lezione in orario definitivo sono di 60 minuti, durante i quali gli alunni non possono sostare nei corridoi né per le scale. Il personale ausiliario è addetto alla vigilanza nei locali esterni alle aule ed in particolare davanti ai servizi.

**Art.28** Gli alunni devono venire a scuola muniti del materiale didattico necessario alle attività previste per la giornata. Ove si verifici dimenticanza, è tassativamente vietato telefonare alle famiglie. La reiterata dimenticanza è suscettibile di sanzione disciplinare.

Si fa divieto ai genitori o ad altri di recapitare a scuola il materiale didattico eventualmente lasciato a casa dagli alunni, onde evitare che si ripetano episodi continui di interruzione delle lezioni. È invece possibile far pervenire all’alunno la merenda che egli ha dimenticato, purché ciò si verifichi una tantum.

**Art.29** L’orario scolastico non prevede intervallo. All’interno del Consiglio di classe i docenti convengono su una eventuale sosta ricreativa di 10 minuti generalmente tra la terza e la quarta ora.

**Art.30** Gli alunni, durante il cambio d’ora, sono tenuti a non allontanarsi dalla classe e a non lasciare la propria postazione, a riporre il materiale della materia precedente e a preparare il materiale per l’ora successiva.

Al suono della campanella, i docenti che hanno lezione nell’ora successiva, si recano il prima possibile verso la classe che li attende; qualora abbiano terminato il servizio, attendono il collega che li deve sostituire.

Qualora assumano servizio dopo la prima ora, si avviano qualche minuto prima della lezione nei pressi della classe designata, pronti a subentrare ai colleghi.

In caso di esigenze specifiche e in modo predeterminato, si può richiedere la presenza del

personale ATA.

Modalità particolari dell'avvicendamento dei docenti andranno annotate nella prima pagina del registro di classe.

**Art.31** Di regola l'accesso ai servizi igienici è consentito agli alunni due volte, nel corso delle sei ore. Per l'uscita ai servizi igienici sono previste tre turnazioni, sebbene siano concesse deroghe in caso di necessità.

Gli alunni possono uscire dall'aula solo dopo l'assenso dell'insegnante; non possono sostare nei corridoi e devono permanere in bagno un tempo ragionevole per consentire a tutti di poter fare altrettanto. E' buona norma stabilire all'interno del Consiglio di classe delle griglie su cui annotare le varie uscite. Durante la prima e l'ultima ora di lezione solo eccezionalmente è consentito l'accesso ai servizi; richieste reiterate di uscita dovranno essere giustificate da un certificato medico.

I servizi igienici devono essere considerati strutture di primaria importanza dagli alunni stessi, i quali sono tenuti a tutelarne l'integrità materiale e funzionale, nonché la decenza, con senso civico e con rispetto degli interessi della collettività.

Il personale ATA vigila sugli alunni che transitano, controllando che non si soffermino nei corridoi o davanti ai bagni.

**Art.32** I docenti possono accedere ai servizi assicurandosi della sorveglianza da parte del personale ausiliario.

**Art.33** Gli alunni si spostano all'interno dell'area scolastica in modo ordinato, in fila per uno e in silenzio. I docenti prelevano dalle aule gli alunni per accompagnarli nelle aule speciali o in palestra (l'uso dei sussidi didattici, che la scuola assicura, segue la regolamentazione dei settori specifici).

**Art.34** È rigorosamente vietato portare a scuola oggetti nocivi e/o pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica (come mp3, consolle, laser etc.). L'uso di cutter, forbici, compassi, squadre, righe ed altro materiale potenzialmente pericoloso è consentito solo se necessario all'attività richiesta dall'insegnante presente in aula.

**Art.35** Ogni alunno è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali; la scuola non risponde di oggetti o di denaro mancanti. Gli alunni non possono richiedere alle famiglie che venga consegnato a scuola quanto essi hanno dimenticato a casa.

**Art.36** Durante la permanenza a scuola all'alunno è rigorosamente vietato l'uso del cellulare, che dovrà essere custodito nello zaino, spento sin dal momento dell'ingresso all'edificio scolastico .

**Art.37** Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile, ed in particolare: non devono usare linguaggio offensivo e scurrile o tenere atteggiamenti poco corretti o provocatori nei confronti di insegnanti, del personale della scuola e dei compagni; non devono usare violenza verbale e fisica né qualunque tipologia di bullismo e cyber-bullismo nei confronti dei compagni e di tutto il personale della Scuola; devono entrare ordinatamente in classe senza attardarsi all'ingresso e uscire da scuola al termine delle lezioni accompagnati dal docente; devono chiedere il permesso del docente per allontanarsi dall'aula; non disturbare in alcun modo le lezioni; non prendere oggetti senza permesso, non manomettere e non nascondere per nessun motivo il materiale altrui.

**Art.38** Gli alunni devono rispettare gli ambienti, i materiali e gli ausili didattici.

**Art.39** Gli alunni non possono tenere acceso il telefono cellulare nei locali scolastici, non possono effettuare telefonate con il medesimo né inviare messaggi, né fare foto e/o video. Fanno eccezioni gli utilizzi previsti per la Programmazione Didattica BYOD.

In caso di effettiva necessità, riconducibile a stati di malessere fisico, gli alunni possono richiedere di contattare la famiglia per essere accompagnati a casa. Per il protocollo seguito dall'Istituto nei casi in cui i ragazzi presenti a scuola accusino problemi di salute, si rimanda alla specifica sezione del Regolamento anti Covid e all'art. 24 del presente regolamento.

I docenti, che hanno riscontrato in classe la presenza di un cellulare acceso o il suo utilizzo improprio, lo ritirano e lo consegnano al Dirigente, che contatterà la famiglia per la restituzione. Il personale della Scuola non può usare il telefono cellulare durante le attività, se non per motivi di servizio.

**Art.40** Gli alunni non possono, per nessun motivo, richiedere fotocopie.

I docenti possono richiedere fotocopie per uso scolastico, previa richiesta su modulo specifico e con un anticipo di almeno due giorni, al collaboratore a ciò preposto.

Il collaboratore scolastico addetto raccoglierà in ordine d'arrivo le richieste e provvederà a soddisfarle per la data indicata richiesta.

#### **Capo IV Regolamento ore di sostituzione**

**Art.41** L'ora di sostituzione è un'ora di lezione in cui alunni e docenti hanno il diritto-dovere di impegnarsi per il regolare andamento delle attività didattiche. Essa può essere occasione di recupero, potenziamento e consolidamento per gli alunni. Pertanto ciascun docente deve svolgere con la collaborazione fattiva della classe le attività previste preventivamente nei rispettivi Consigli di Classe. In tal senso la classe dovrà rispettare autonomamente le regole consuete, nel responsabile adempimento di consegne specifiche da parte dei docenti della classe.

**Art.42** In caso di inadempienze da parte degli alunni, il docente ha facoltà di applicare le sanzioni previste dal regolamento.

#### **Capo V Attività pomeridiane extracurricolari e di arricchimento dell'offerta formativa**

**Art.43** Gli alunni che partecipano ad attività extracurricolari proposte annualmente dalla Scuola devono:

- Prendere visione del calendario delle attività, che viene loro consegnato.
- Portare le comunicazioni alle famiglie e riportarle a scuola controfirmate, con l'adesione o la non adesione.
- La frequenza al corso scelto diventa obbligatoria ed eventuali assenze dovranno essere giustificate e motivate da un genitore.
- Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile. Le eventuali mancanze saranno oggetto delle sanzioni di cui al Titolo II del presente regolamento.
- I genitori, presa visione delle proposte della scuola, firmeranno i moduli di partecipazione, segnalando l'adesione o la non adesione.
- Tale adesione vincola l'alunno ad una frequenza obbligatoria.

**Art.44** I docenti che organizzano corsi extracurricolari devono, in forma sia cartacea che on line:

- Compilare apposito modulo per l'approvazione del Collegio Docenti.
- Seguire le procedure che vengono indicate nell'apposita scheda inserita nella modulistica.

**Art.45** Gli obblighi di vigilanza sui minori da parte dei docenti e del personale ausiliario permangono anche durante le attività parascolastiche ed extrascolastiche.

#### **Capo VI Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia**

**Art.46** Gli alunni sono tenuti:

- a portare a scuola ogni giorno il diario scolastico personale e/o il quaderno delle comunicazioni come mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia, in modo che ciascun genitore o chi ne fa le veci sia coinvolto nella vita della scuola. Entrambi devono essere visionati e firmati frequentemente dalle famiglie degli alunni.
- a far firmare per presa visione tutte le comunicazioni dettate dalla scuola sul loro diario.
- a consegnare ai genitori avvisi loro indirizzati.

I genitori possono utilizzare tale mezzo per comunicare con i docenti.

Altresì è possibile comunicare previo registro elettronico, nell'apposita sezione.

I genitori sono tenuti a visionare eventuali avvisi inseriti nel registro elettronico.

Nel caso di comunicazioni recapitate al docente tramite il personale ausiliario, egli annota sul registro di classe l'avvenuta dettatura e/o consegna di materiale, controlla le firme della P.V. nella prima ora di lezione del giorno stabilito nella Circolare e annota i nomi di chi non ha portato la firma.

Il personale ATA recapita nelle classi le comunicazioni, facendo firmare il docente presente per avvenuta consegna.

**Art.47** I docenti sono tenuti a controllare quotidianamente la propria casella di posta elettronica e a prendere visione delle comunicazioni collocate in sala insegnanti e/o presso le scrivanie dei collaboratori preposti, sia nel plesso “Bonito” che nel lato “Cosenza”:

- delle circolari interne ( C.I.)
- delle circolari alla firma (C.F.)

Hanno inoltre l'obbligo di firmare la presa visione e l'adesione, ove previsto. Le comunicazioni possono eventualmente essere fotocopiate, ma vanno restituite il prima possibile alla fruizione di tutti.

**Art.48** Per le comunicazioni scritte e/o per eventuali richieste, i docenti devono usufruire dell'apposita modulistica approntata dagli uffici di Segreteria. A seconda della tipologia di modulo potranno recarsi o presso la Segreteria oppure presso le scrivanie dei collaboratori preposti sia al lato “Bonito” che “Cosenza”

Eventuali comunicazioni riservate vanno messe in busta chiusa.

La Segreteria provvede a protocollare le comunicazioni con la data in cui sono state inserite.

**Art.49** Gli alunni sono tenuti a far firmare dai genitori eventuali note disciplinari scritte o dettate dai docenti sul diario o quaderno delle comunicazioni e riportate nel registro elettronico.

Nei casi di gravi mancanze o di reiterati comportamenti di inadempienza alle norme prescritte dal Regolamento di Istituto, il CDC ha facoltà di procedere a comminare un'ammonizione disciplinare. I genitori, convocati dal coordinatore, firmano il documento redatto dal coordinatore e sottoscritto da tutti i componenti del CDC, che descriverà dettagliatamente le cause e/o i comportamenti a motivo della sanzione disciplinare

## **Capo VII Ricevimenti e comunicazione degli apprendimenti**

**Art.50** Il Dirigente riceve il pubblico in orario e in giorni stabiliti, di cui darà comunicazione scritta. In casi particolari sarà il DS a fissare degli appuntamenti.

**Art.51** I Collaboratori del Dirigente ricevono preferibilmente su appuntamento, tramite Segreteria, in un giorno prefissato e comunicato alle famiglie

**Art.52** I docenti all'inizio dell'anno fissano un giorno e un orario di ricevimento settimanale e lo comunicano al docente preposto all'orario scolastico, secondo le modalità previste.

I docenti altresì comunicano alle famiglie il giorno e l'orario di ricevimento, attraverso un avviso dettato agli alunni

Il genitore che per giustificati motivi e impedimenti non può rispettare gli orari di ricevimento individuale, può chiedere al singolo docente, tramite comunicazione scritta, un appuntamento in giorno e orario diverso.

Il Collegio dei Docenti fissa due Incontri scuola-famiglia, uno per quadrimestre, e le modalità di svolgimento.

Per gli Incontri scuola-famiglia (comunicazione degli apprendimenti) i genitori seguiranno le modalità che, annualmente, verranno comunicate tramite gli alunni.

I genitori possono accedere alla sala dei Professori, posta al piano terra del plesso “Cosenza”, se hanno chiesto un colloquio con un docente o qualora siano stati da esso convocati. Nel caso in cui la loro presenza a scuola fosse stata richiesta dal DS, essi possono recarsi presso la Presidenza per attendere al colloquio.

I docenti, per tutelare la privacy degli alunni e delle famiglie, avranno cura di dialogare in maniera riservata con i genitori convocati e sono tenuti a custodire le informazioni ricevute, destinandole esclusivamente al CdC.

In nessun caso si faranno ricevimenti durante l’orario di lezione.

**Art.53** Il personale ATA farà sostare il genitore negli appositi spazi nell’attesa del docente e indicherà il luogo in cui si svolge il ricevimento.

**Art.54** La Segreteria riceve secondo i giorni e gli orari stabiliti.

## **Capo VIII Scioperi e assemblee**

**Art.55** Gli alunni fanno firmare ad un genitore le comunicazioni inerenti assemblee sindacali e scioperi.

In caso di mancanza della firma non sarà possibile l’uscita anticipata.

In caso di scioperi gli alunni saranno comunque accolti a scuola. Gli alunni entrati a scuola saranno trattenuti fino al termine previsto per le lezioni, a meno che non siano prelevati da un genitore o persona delegata.

La scuola garantisce comunque la sorveglianza degli alunni presenti.

Almeno un genitore deve firmare, per avvenuta informazione, le comunicazioni che vengono inviate, anticipatamente, tramite gli alunni, su ingresso posticipato o uscita anticipata a causa di assemblee sindacali del personale docente.

**Art.56** I docenti devono apporre, di fianco alla firma del comunicato dell’assemblea sindacale, la propria intenzione a parteciparvi.

La Segreteria, una volta raccolte le adesioni dei docenti, dovrà inviarne comunicazione alle classi.

**Art.57** In caso di scioperi verrà dato preavviso ai genitori, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Qualora la famiglia decidesse di tenere l’alunno a casa, la giustificazione dell’assenza dovrà essere motivata secondo quanto riportato dal regolamento.

**Art.58** I rappresentanti dei genitori possono chiedere l’uso di locali per assemblee di classe, in orario da concordarsi, facendone richiesta al Dirigente Scolastico, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista, specificando l’ordine del giorno e impegnandosi a redigere il verbale della seduta.

## Capo IX Visite guidate e viaggi d'istruzione

**Art.59** Le visite guidate e le uscite sul territorio devono essere programmate nelle riunioni dei Consigli di classe e condivise con i rappresentanti dei genitori. In quell'occasione saranno messe a verbale le mete, il numero di uscite e/o viaggi d'istruzione con relativi accompagnatori.

Alle visite guidate (che possono protrarsi entro la fine dell'orario scolastico di lezione – alle 14.00 – o anche nel tardo pomeriggio entro le 19.00) devono partecipare i 2/3 della classe. Il numero degli accompagnatori è di 1 ogni 17 alunni. Ciascuna classe sarà abbinata, preferibilmente, ad un'altra, per poter usufruire di 3 accompagnatori. Si prevedono un massimo di due uscite extraterritoriali sia per le classi terze che per le prime e le seconde<sup>1</sup>.

Per le uscite sul territorio invece, il docente che promuove l'uscita di norma è il solo accompagnatore. Vi è un'eccezione solo in circostanze in cui la sorveglianza vada potenziata. Per le classi prime, seconde e terze si prevedono al massimo 4 uscite (gratuite o a basso costo) sul territorio (generalmente attinenti a progetti inseriti nel PTOF) che prevedono partenza e rientro a scuola.

I viaggi d'istruzione sono programmati solo per le classi terze e di norma hanno la durata di 4 giorni (con 3 pernottamenti). Ai viaggi d'istruzione devono partecipare possibilmente i 2/3 della classe.

Gli alunni che hanno dato prova, nel corso dell'anno, di una condotta che contravviene alle norme del regolamento scolastico, ricevendo pertanto note disciplinari, e/o un'ammonizione scritta e/o una sospensione con obbligo di frequenza o l'allontanamento dalla scuola, saranno esclusi da qualsiasi uscita, territoriale o extra, compresi i viaggi di istruzione, salvo deroghe del Consiglio stesso (art. 84). In tal caso i 2/3 della classe saranno conteggiati al netto dei partecipanti che hanno diritto all'uscita<sup>2</sup>. Qualora l'intera classe fosse esclusa dalla partecipazione ai viaggi di istruzione per gravi inadempienze o scorrettezze, si provvederà a redigere una delibera che ne indichi chiaramente la motivazione. La delibera andrà redatta dal CDC anche nel caso in cui la classe fosse impossibilitata a partecipare all'uscita o al viaggio di istruzione a causa dell'assenza di accompagnatori disponibili. I docenti accompagnatori devono essere in numero tale da assicurare un'adeguata vigilanza sui minori, in numero di 1 ogni 15 alunni<sup>3</sup>.

**Art.60** Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione si fa riferimento alla normativa dettagliata (circ.n 23 del 2/11/2000 e successivi aggiornamenti).

**Art.61** Gli alunni fanno firmare l'autorizzazione per l'uscita in orario scolastico, sull'apposito modulo, in cui vengono indicati la meta e l'orario della visita.

Per le uscite eccedenti l'orario di lezione verrà richiesta una specifica autorizzazione da firmare e verrà comunicato il programma.

Gli alunni che non presentano le firme per l'autorizzazione non possono partecipare alle uscite e verranno assegnati ad altra classe dall'accompagnatore.

Poiché tali attività sono, a tutti gli effetti, parte integrante della programmazione didattica, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile.

**Art.62** I CdC., con i rappresentanti dei genitori, e il Collegio dei docenti danno parere favorevole preventivo alle proposte di uscita.

Il Consiglio d'Istituto delibera e autorizza le uscite guidate eccedenti l'orario di lezione.

**Art.63** I docenti:

- Devono compilare l'apposito modulo per la richiesta e informare il docente FS per l'organizzazione e la pratica attuazione delle visite guidate almeno 15 giorni prima della data prevista per l'uscita.
- Consegnano il modulo alla Funzione strumentale specifica con almeno una settimana d'anticipo.

---

<sup>1</sup> Per le classi prime, seconde e terze si può eventualmente derogare ad un massimo di 3 (tre) uscite per il “teatro in lingua straniera” e, per la sezione di strumento musicale, per uscite attinenti a tale disciplina (qualora, in entrambi i casi, non fosse possibile inserirle in quelle sul territorio).

<sup>2</sup> Come definito in CdD e debitamente verbalizzato.

<sup>3</sup> Si precisa che lo scambio culturale con la Francia (per le seconde e le terze) e lo stage in Inghilterra (per le sole classi terze) si considerano aggiuntivi e quindi non incidono sul conteggio dei giorni fruibili per i viaggi e non devono sottostare alle norme dei  $\frac{2}{3}$  della classe.

- Consegnano il modulo agli alunni, lo ritirano e controllano le firme.
- Segnano sul registro di classe il nome degli alunni senza autorizzazione e li affidano ad altre classi.

Come accompagnatore si può utilizzare l’insegnante di sostegno o in casi particolari, un collaboratore scolastico.

Nel caso di presenza nella classe di un alunno diversamente abile è indispensabile la presenza dell’insegnante di sostegno o di personale assistenziale.

Per motivi di sicurezza, nei locali che verranno visitati e/o in cui si permarrà, i docenti accompagnatori si preoccuperanno di rilevare e segnalare agli alunni le uscite di sicurezza e i percorsi di fuga.

**Art.64** Gli alunni devono riconsegnare le autorizzazioni richieste una volta firmate da uno dei genitori.

Tali richieste conterranno il programma del viaggio e la spesa da sostenere.

La quota richiesta viene consegnata al docente organizzatore, entro i termini comunicati.

Il C.d.C. (il primo con i rappresentanti dei genitori) e il Collegio dei docenti del mese di novembre danno l’approvazione al viaggio di istruzione e alle uscite didattiche.

Il Consiglio d’Istituto, entro il mese di dicembre, approva le richieste e i preventivi, corredati da tutta la documentazione prevista dalla normativa.

I genitori prenderanno visione della prima richiesta di autorizzazione, contenente anche un preventivo di spesa, e vi apporranno una firma con l’adesione o la non adesione.

I genitori, i cui figli parteciperanno alle suddette attività, consegneranno al docente organizzatore il modulo definitivo e la quota spettante entro 15 giorni prima della data stabilita.

La risposta affermativa alla richiesta preliminare è vincolante per quanto riguarda le spese fisse (es. noleggino pullman, la cui spesa viene suddivisa tra il numero previsto dei partecipanti), che dovranno, pertanto, essere sostenute anche in caso di rinuncia.

Al ritorno il docente accompagnatore è tenuto a redigere una breve relazione che rilevi eventuali criticità o punti di forza legati all’esperienza, e a consegnarla alla Funzione Strumentale preposta.

Il Docente organizzatore:

- Concorda il viaggio con il C.d.C, presentando la richiesta in tempo utile per l’approvazione del primo C.d.C. con i rappresentanti dei genitori; tale richiesta dovrà essere sottoposta all’approvazione del Collegio Docenti di novembre e quindi a quella del Consiglio d’Istituto di dicembre.
- Contatta, tramite la FS area 3, musei o luoghi da visitare e richiede i preventivi di spesa, al fine di comunicarne l’importo.
- Acquisisce l’autorizzazione dalle famiglie.
- Segna la data nell’apposita agenda, verificando che non vi siano sovrapposizioni.
- Organizza in dettaglio l’itinerario della visita con gli orari e le informazioni utili.
- Consegna agli alunni, e ritira controfirmati, i moduli di richiesta e le quote, che affida alla segreteria insieme alle autorizzazioni.
- Presenta una breve relazione finale.

## **TITOLO II: CODICE DISCIPLINARE.**

### **Capo I Principi Fondamentali**

**Art.65** Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia;

tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.

**Art.66** La sanzione è pubblica nell'ambito del Consiglio di Classe, e se ne raccomanda la discrezione affinché non diventi di dominio pubblico. Essa viene adottata secondo criteri di trasparenza.

**Art.67** Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.

**Art.68** Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno; la riparazione non estingue la mancanza rilevata.

**Art.69** L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati. Per i danneggiamenti volontari e gli atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno. Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili (previa comunicazione alle famiglie). Se non è possibile accertare l'autore del danno, la spesa sarà divisa all'interno della classe, del corso o della sede della comunità interessata, a seconda della tipologia del danno.

**Art.70** Le sanzioni condizionano il voto di condotta, pertanto possono influire sulla media della valutazione finale.

**Art.71** Di fronte a gravi episodi di vandalismo o lesivi della persona il DS è obbligato a convocare i genitori, che risponderanno del figlio in ottemperanza del codice civile e penale.

**Art.72** Gli alunni che saranno sospesi dalle lezioni con l'allontanamento dalla scuola saranno seguiti a casa dal docente Fs area 3, il cui compito sarà quello di curare i rapporti con l'alunno e la famiglia, al fine di una reintroduzione positiva nella comunità scolastica.

**Art.73** Nell'erogazione della sanzione sono ritenute circostanze attenuanti:

- Il fatto che la mancanza si verifichi per la prima volta.
- Il fatto che, precedentemente la condotta sia stata positiva mentre sono ritenute circostanze aggravanti:

- Il fatto che la mancanza non si verifichi per la prima volta.
- Che i precedenti richiami e provvedimenti non abbiano avuto riscontro positivo.
- Che la precedente condotta sia stata negativa.
- Che le circostanze e/o le conseguenze del comportamento soggetto a sanzione siano particolarmente gravi. Nel caso in cui vengano commesse contemporaneamente due o più infrazioni, viene applicata la sanzione superiore.

**Art.74** L'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare non esclude la denuncia del fatto all'autorità competente qualora il medesimo costituisca un illecito.

## **Capo II Tipologia delle sanzioni e soggetti competenti ad erogarle**

**Art.75** L'elenco che segue rappresenta la fattispecie più prevedibile di comportamenti che, non ottemperando ai doveri prescritti agli studenti, sono sanzionabili disciplinarmente ed è quindi esemplificativo e non esaustivo di ogni possibile infrazione

Nei casi non previsti in modo esplicito, insegnanti e preside procederanno per analogia ispirandosi ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

**Art.76** Gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale dal docente e/o D.S.; esso non costituisce sanzione, in presenza di comportamenti occasionali e non gravi, ma può costituire un

precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta al verificarsi delle seguenti infrazioni:

1. Mancato rispetto degli impegni scolastici (non seguire la lezione, non eseguire i compiti, non portare il materiale scolastico, etc.);
2. Ritardo e assenza non giustificata nei tempi e nei modi previsti;
3. Disturbo durante la lezione;
4. Comportamento scorretto durante prove di valutazione (copiatura, suggerimenti, etc.);
5. Contraffazione di comunicazioni tra scuola e famiglia;
9. Violazione del divieto di introduzione ed uso di materiali e oggetti non consentiti (come console portatili, laser, etc);
10. Violazione del divieto di introduzione e di assunzione di sostanze alimentari non consentite dalla vigente normativa;
11. Violazione di disposizioni relative a procedure amministrative o impartite da circolari o dalle norme scritte;
12. Uso del proprio mezzo di trasporto per recarsi sul luogo di svolgimento di attività didattiche;
13. Azioni di disturbo durante il cambio d'ora;
14. Comportamento non adeguato all'ambiente scolastico (atteggiamento, vestiario, ordine, pulizia, correre, urlare, etc);
15. Comportamento offensivo e/o intimidatorio nei confronti dei compagni;
16. Comportamento poco educato nei confronti dei docenti, di tutto il personale scolastico e di esterno
17. Comportamento scorretto durante una visita d'istruzione o durante attività parascolastiche;
18. Uso di linguaggio volgare e blasfemo;
19. Incuria nei confronti dei beni della scuola ed esterni;
20. Violazioni non gravi alle norme di sicurezza;
21. Comportamenti scorretti anche nei corridoi, nelle scale, nelle adiacenze dell'edificio scolastico, nei laboratori, nell'aula magna, nella biblioteca, nella palestra (dove vigono speciali regolamenti) e, particolarmente nei percorsi riservati ai diversamente abili o agli infortunati, utilizzando gli ascensori che dovrebbero essere usati solo in caso di effettiva necessità.

**Art.77** Gli studenti potranno essere soggetti ad ammonizione scritta annotata dal Docente e/o Dirigente scolastico sul registro di classe ed elettronico, con comunicazione alle famiglie in presenza di comportamenti relativi a:

- Comportamento offensivo ed intimidatorio verso i componenti della comunità scolastica od i persone esterne alla scuola (compagni, personale docente e non, persone esterne).
- Disturbo continuo durante le lezioni.
- Comportamento scorretto durante le ore di sostituzione.
- Comportamenti reiterati, che impediscano la piena funzionalità del servizio o ostacolino il perseguimento delle finalità formative della scuola.
- Violazioni alle norme di sicurezza e di igiene.
- Ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati.
- Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri. In questo caso è previsto anche il risarcimento del danno.
- Falsificazione di firme
- Uso di telefoni cellulari e di altri materiali tecnologici non pertinenti con le attività didattiche programmate.
- Uscita dall'istituto senza autorizzazione durante l'orario di lezione.
- Allontanamento dal piano aule o dal luogo di svolgimento delle attività didattiche (laboratorio di scienze, palestra, sala informatica, etc.) durante l'orario di lezione (intervalli compresi) senza autorizzazione del docente;
- Violazione del divieto di fumo;
- Violazione del divieto d'introduzione di bevande alcoliche;

- Azioni di Bullismo e/o Cyber-bullismo effettuate a danno dei compagni.

**Art.78** Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola o sospensione con obbligo di frequenza (da 1 a 5 giorni) stabilito dal Consiglio di Classe e con comunicazione alla famiglia degli studenti, in presenza di comportamenti relativi a:

1. Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta;
2. Offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica;
4. Alterazione di risultati;
5. Gravi scorrettezze, lesive per la comunità scolastica e/o pericolose per la sua persona e per chi gli sta intorno.

**Art.79** Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola oppure a sospensione con obbligo di frequenza (da 6 a 15 giorni) stabiliti dal Consiglio di Classe e con comunicazione alla rispettiva famiglia, in presenza di comportamenti relativi a:

1. Recidiva dei comportamenti sanzionati nell'art. 78
2. Violenza intenzionale con offese gravi alla dignità delle persone.

**Art.80** Gli studenti potranno essere soggetti ad allontanamento dalla scuola oppure a sospensione con obbligo di frequenza per un periodo superiore a 15 giorni, stabiliti dal Consigliodi Classe e con comunicazione alla famiglia, in presenza di reati o fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola stessa.

**Art.81** Le sanzioni per allontanamento si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, etc.

**Art.82** Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono comminate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

**Art.83** Nei casi previsti di allontanamento, il Consiglio di Classe potrà offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività didattiche ulteriori (lettura i libri, produzioni scritte, creazioni di cartelloni, ecc...).

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili. La eccezionale possibilità di tali conversioni è demandata alla valutazione discrezionale del Consiglio di Classe che valuterà caso per caso l'opportunità.

**Art.84** Non sono ammessi a partecipare alle uscite sul territorio, giochi della gioventù, visite guidate e ai viaggi d'istruzione gli allievi che registrano un numero di note disciplinari (superiori a cinque), annotate sul Registro di classe e/o ammonizioni formali e/o un allontanamento stabilito dal C.d.c (salvo deroghe del Consiglio stesso).

**Art.85** Il Consiglio di classe si intende convocato con la presenza di tutti i docenti per l'irrogazione delle sanzioni di allontanamento non superiori ai 15 giorni e con i Rappresentanti dei Genitori, presieduto dal Dirigente o dal Docente da lui delegato, per l'allontanamentosuperiore ai 15 giorni.

### **Capo III: Impugnazioni**

**Art.86** Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, all'Organo di garanzia interno all'Istituto. I ricorsi vanno presentati in forma scritta in presidenza, entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione.

**Art.87** L'organo di garanzia è composto da:

- Il vicepresidente, con funzioni di presidente.
- Un insegnante nominato dal Collegio docenti.
- Due genitori eletti dal Consiglio d'istituto.
- **Art.88** Le decisioni dell'Organo di garanzia vengono prese, previa audizione degli interessati, nei 10 giorni successivi.
- L'organo di cui sopra decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- 
- **Art.89** Il Sovrintendente agli Studi decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni ai D.P.R. 249/1998 così come modificato dal D.P.R. 235/2007 ed al presente regolamento. La decisione è assunta previo parere vincolante dell'Organo di garanzia regionale che deve essere reso entro 30 giorni.
- 
- **Art.90** L'eventuale ricorso non sospende l'efficacia della sanzione, la sospensione può essere eventualmente accordata su istanza motivata dell'interessato e a discrezione dell'organo competente all'irrogazione.

### TITOLO III: REGOLAMENTO SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO

La scuola media “Bonito – Cosenza”, nell’ambito dell’ampliamento dell’offerta formativa, offre al territorio una sezione ad indirizzo sportivo.

#### Capo I Ammissione alla sezione ad indirizzo sportivo

**Art. 91** Per accedere all’indirizzo sportivo:

- All’atto dell’iscrizione, online o presso lo sportello della Segreteria didattica, sarà necessario indicare la sezione abbinata all’indirizzo sportivo (attualmente sez. L).
- Unitamente ai documenti di rito, disponibili allo sportello della Segreteria didattica, il genitore avrà cura di perfezionare l’iscrizione del proprio figlio all’indirizzo sportivo consegnando un Certificato di idoneità sportiva agonistica, entro la scadenza del termine per le iscrizioni.
- In caso di un esubero di richieste di iscrizione rispetto ai posti disponibili, i candidati saranno sottoposti ad una prova orientativo-attitudinale.
- Il giorno e l’orario della prova orientativo-attitudinale saranno resi noti dalla Segreteria didattica attraverso una mail, all’indirizzo della scuola frequentata dagli iscritti, e per via telefonica ad un solo genitore di ciascun alunno, al recapito telefonico indicato al momento dell’iscrizione.
- La prova per l’ammissione all’indirizzo sportivo servirà ad accertare alcuni prerequisiti motoridi base e culturali.
- Per lo svolgimento della prova orientativo-attitudinale è costituita una apposita Commissione, presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, e composta dai membri del dipartimento di discipline motorie e sportive.
- L’elenco generale degli ammessi all’indirizzo sportivo sarà protocollato agli atti ed esposto nell’atrio dell’Istituto entro il mese di maggio.
- Gli studenti saranno considerati iscritti e quindi valutabili previa possibile prova orientativo-attitudinale, solo dopo che i genitori abbiano consegnato alla Segreteria didattica il Certificato medico di idoneità sportiva agonistica.

**Art. 92** Il test attitudinale, della durata complessiva di circa 1 ora, consiste in:

- Una prova pratica per la verifica dei prerequisiti motori di base durante la quale verranno somministrati 4 test: corsa resistente di almeno 3 min.; salto in lungo e in alto da fermo; circuito di destrezza; test sulla mobilità articolare. Tale prova pratica avrà durata complessiva di 45 minuti.
- un colloquio individuale motivazionale, della durata di 15 minuti.

Ad ogni prova verrà dato un valore numerico e la somma dei punteggi assegnati ad ogni allievo determinerà la relativa posizione nella graduatoria di merito finale.

**Art. 93** Dopo aver sostenuto la prova, la Commissione redigerà l’elenco degli ammessi, che sarà affisso nell’androne della Scuola (plessso Bonito). Gli ammessi formeranno la classe 1<sup>^</sup>del corso ad indirizzo sportivo per l’A.S. successivo.

L’iscrizione all’indirizzo sportivo prevede il pagamento di una quota annuale per attività sportive di potenziamento e materiali, parzialmente a carico delle famiglie. L’importo della quota sarà reso noto attraverso il sito ufficiale della scuola o gli uffici di Segreteria didattica.

**Art. 94** Il contributo richiesto viene utilizzato come di seguito indicato:

- Nel primo anno per l’acquisto del kit sportivo, da utilizzare obbligatoriamente durante tutte le lezioni di educazione motoria e discipline sportive e durante la partecipazione ad eventi sportivi (per altre esigenze del kit sportivo negli anni successivi provvederanno personalmente i genitori, la scuola acquista il kit sportivo solo il primo anno).
- Negli anni secondo e terzo per pagare un compenso forfettario e non orario alle associazioni sportive (che hanno una convenzione con la scuola) per ogni modulo didattico-disciplinare a classe e/o per l’acquisto di attrezzature sportive legate alle varie discipline motorie pomeridiane e/o noleggio per il trasporto degli alunni negli impianti sportivi.
- Una volta formata la classe della sezione ad indirizzo sportivo sarà la segreteria ad avvisare i

genitori sulle modalità con cui occorrerà provvedere al pagamento del contributo.

## Cap II Aspetti didattici e disciplinari

**Art. 95** L'organizzazione oraria settimanale della sezione sportiva è la seguente:

- Dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 14.00 orario curricolare.
- Due volte a settimana prolungamento dalle 14.00 alle 16.00 per il potenziamento dell'attività motoria/sportiva. In totale 5 ore di attività motoria-sportiva settimanali (2 ore ed. fisica curricolare e 3 ore potenziamento) cui si aggiunge 1 ora di educazione alimentare, per ogni classe.

**Art. 96** Le attività motorie e sportive sono organizzate in moduli didattico-disciplinari e vengono svolte da esperti delle varie federazioni sportive con la collaborazione delle associazioni sportive del territorio, sotto la supervisione del docente tutor. La programmazione delle attività modulari avviene all'inizio di ogni anno scolastico e la proposta è diversa per ogni classe. Di seguito viene riportato un esempio di potenziamento

Classe 1°	Classe 2°	Classe 3°
CANOTTAGGIO	CANOTTAGGIO	CANOTTAGGIO
PALLAVOLO	PALLAVOLO	PALLAVOLO
BASKET	BASKET	BASKET
PALLAMANO	PALLAMANO	PALLAMANO
TENNIS	PALLAPUGNO	PALLAPUGNO
ATLETICA	ATLETICA	ATLETICA
GINNASTICA POSTURALE	GINNASTICA POSTURALE	RUGBY
CODING E SPORT	BADMINTON	BADMINTON
	CALCIO A 5	CALCIO A 5
	ACROSPORT	ACROSPORT
	ORIENTERING	ORIENTERING IN CODING

Le attività vengono svolte negli impianti sportivi dell'Istituto, presso gli impianti delle associazioni sportive o al mare. Gli spostamenti sono effettuati con mezzi propri o, qualora non fosse possibile, può essere previsto il pagamento di mezzi di trasporto presso ditte private.

**Art. 97** Oltre alla tradizionale programmazione disciplinare, il progetto prevede degli approfondimenti legati al mondo sportivo, alcuni esempi:

- Italiano: il linguaggio sportivo negli articoli di stampa, lo sport e l'agonismo, la donna e lo sport.
- Storia: lo sport nelle varie epoche e nei diversi popoli.
- Lingua: lessico sportivo.
- Scienze: lo sport ed il nostro corpo (effetti benefici di una corretta attività fisica-sportiva), l'alimentazione dello sportivo.
- Educazione civica: il valore sociale dello sport.

**Art. 98** Oltre alla partecipazione ai Campionati Sportivi Studenteschi nelle varie specialità la sezione sportiva parteciperà ogni anno a:

- Incontri con campioni dello sport.
- Eventi sportivi (tennis; canottaggio e pallavolo).

**Art. 99** L'Istituto è in contatto con l'associazione sportiva "Nemesi" e con il Circolo Nautico Stabia, con cui organizza momenti di incontri sportivo-culturale. L'Istituto è altresì in contatto con una rete di scuole nazionali, con cui condividere attività ed eventi.

## Cap III Comunicazioni scuola-famiglia

**Art. 100** Le comunicazioni avvengono nelle medesime modalità utilizzate per gli altri corsi (cfr. Titolo III, Capo III, Comunicazioni scuola-famiglia), ovvero messaggi trascritti sul diario e tramite Registro Elettronico Argo (disponibile anche in versione app).

- Cosa si vede: contenuti svolti, compiti assegnati, verifiche programmate, voti delle prove scritte e orali, documenti di valutazione.
- Utilizzo della G-Suite (raccolta di applicazioni per la didattica) con accesso per tutti gli alunni tramite indirizzo di posta elettronica (nomecognome@bonitocosenza.edu.it)

Per comunicazioni dirette ai docenti, si dovrà utilizzare il loro indirizzo di posta elettronica istituzionale [nomecognome@bonitocosenza.edu.it](mailto:nomecognome@bonitocosenza.edu.it).

Per qualsiasi informazione riguardante la sezione sportiva (pubblicazione news, articoli, programmi di manifestazioni, campionati studenteschi, gare e appuntamenti vari) o l'organizzazione scolastica, consultare il sito: <https://www.bonitocosenza.edu.it>.

## Cap IV Convenzioni

**Art. 101** Tra il Dirigente Scolastico della SMS "Bonito-Cosenza" di C/Mare di Stabia e i Presidenti dell'Associazione "Nemesi" e del Circolo Nautico Stabia viene stipulata una convenzione per l'uso temporaneo di parte dei locali interni ed esterni dell'edificio scolastico di via D'Annunzio 27 ai fini dello svolgimento delle attività previste per l'implementazione della sezione ad indirizzo sportivo e/o eventualmente in base alle attività didattiche l'uso temporaneo e precario dei locali dell'associazione stessa.

- Nella Convenzione vengono annoverati gli impegni dell'Istituzione Scolastica e delle Associazioni Sportive.
- Il calendario delle attività sarà condiviso con le Associazioni Sportive e reso noto prima dell'inizio dell'A.S. alle famiglie degli alunni coinvolti.
- Il referente scolastico docente di ed. motoria e gli istruttori delle società sportive sono contestualmente responsabili della sorveglianza e vigilanza degli alunni.

## Cap V Valutazione indirizzo sportivo

**Art. 102** L'alunno che partecipa all'indirizzo Sportivo ha diritto ad una valutazione nella materia "SPORT", singolarmente intesa e da non confondere con Scienze Motorie.

Gli alunni hanno il dovere di frequentare le lezioni sportivo-pratiche ed hanno il diritto di essere valutati a seconda delle loro competenze nella materia "SPORT". La valutazione dei diversi moduli sarà affidata all'insegnante presente per tutta la durata del modulo. Le associazioni sportive dovranno presentare una programmazione modulare in unità di apprendimento ed una progressione didattica che verrà consegnata al Referente dell'Indirizzo Sportivo.

Ogni studente, prima di iniziare l'attività sportiva dovrà essere munito di certificato medico agonistico.

Gli esperti esterni, segnalati dalle Federazioni o dalle Associazioni, verranno affiancati da un docente tutor (che dovrà essere il docente di Scienze Motorie della classe) per la conduzione dei moduli sportivi. Il tutor, durante il modulo, avrà il compito di osservare gli alunni e valutarne gli obiettivi educativi. Al termine del modulo, il docente tutor, raccolte anche le considerazioni dell'esperto, avrà il compito di valutare ogni singolo alunno con una valutazione da 4 a 10. L'esperto avrà inoltre il compito di stilare una relazione sulla classe. Il tutor terminerà il suo compito apponendo sul registro elettronico la valutazione. Gli alunni saranno valutati quadrimestralmente sulla materia "Sport"; durante le riunioni dei consigli di classe, il coordinatore riceverà dal referente una relazione che verrà allegata al registro dei verbali.

Al termine del ciclo scolastico è previsto l'esame finale da svolgersi durante il colloquio orale. La prova da valutare potrà essere una coreografia attraverso un lavoro di gruppo per considerare la creatività o, in alternativa, un circuito.

**Art. 103** Gli alunni del corso ad indirizzo sportivo terranno presente, nella loro pratica scolastica quotidiana, queste specifiche norme:

- Tutti i punti presenti nel regolamento di Istituto hanno validità anche per l'indirizzo sportivo.
- Le ore di SPORT sono a tutti gli effetti in orario scolastico. Le assenze valgono ai fini della valutazione finale. Non è consentito chiedere l'esonero dalle materie pratico- sportive, una volta iscritti, considerando che a tali attività viene espressa una valutazione. Solo in caso di infortuni temporanei, attestati da una certificazione medica l'alunno potrà continuare a frequentare l'indirizzo sportivo; in caso di infortuni che richiedono l'esonero totale dalla pratica sportiva attestati da una certificazione medica, l'alunno dovrà, se possibile cambiare sezione in base ai posti disponibili delle altre classi oppure cambiare scuola.
- Gli alunni saranno dotati solo nel primo anno di un kit di abbigliamento sportivo con stampato il logo dell'Istituto ed il logo della rete nazionale. Sarà obbligatorio indossare l'abbigliamento durante le lezioni di Scienze Motorie e di SPORT, nell'occasione di partecipazione a gare o eventi sportivi anche esterni all'istituto, e in tutte le occasioni richieste dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico.
- Sarà cura dell'alunno non danneggiare l'abbigliamento in dotazione.
- L'abbigliamento viene acquistato una sola volta dall'Istituto.
- La figura dell'esperto esterno è da considerarsi come quella dell'insegnante; ad essa è dovuto rispetto.
- Il materiale dell'Istituto ed il materiale tecnico che viene utilizzato negli impianti delle Associazioni ospitanti, deve essere usato con cura. Il danneggiamento comporta una sanzione disciplinare ed un addebito oneroso.
- Gli alunni hanno l'obbligo di presentare ad inizio anno scolastico la certificazione rilasciata dal medico sportivo che attesti l'idoneità alla pratica agonistica. Ogni problema sanitario, successivo alla avvenuta certificazione, va segnalato al Dirigente Scolastico.

## **TITOLO IV: REGOLAMENTO DEL CORSO/PERCORSO (D.I. 176/2022) AD INDIRIZZO MUSICALE (del. CdI n.41 del 04/01/2023)**

La scuola media “Bonito – Cosenza”, nell’ambito dell’ampliamento dell’offerta formativa, offre al territorio una sezione ad indirizzo musicale, in coerenza con il curriculum di istituto, con le indicazioni nazionali di cui al D.M. n.254/2012 e in accordo a quanto disposto dal D.I. n.176/2022.

### **Capo I Ammissione alla sezione ad indirizzo musicale**

**Art. 104** Per accedere all’indirizzo musicale:

- All’atto dell’iscrizione, online o presso lo sportello della Segreteria didattica, sarà necessario indicare il corso ad indirizzo musicale.
- I candidati saranno sottoposti ad una prova orientativo-attitudinale.
- Il giorno e l’orario della prova orientativo-attitudinale saranno resi noti dalla Segreteria didattica attraverso una mail, all’indirizzo della scuola frequentata dagli iscritti, e per via telefonica ad un solo genitore di ciascun alunno, al recapito telefonico indicato al momento dell’iscrizione.
- La prova per l’ammissione al corso ad indirizzo musicale servirà ad accertare alcuni prerequisiti di base e culturali.
- Per lo svolgimento della prova orientativo-attitudinale è costituita una apposita Commissione, presieduta dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato, e formata dagli insegnanti di Strumento musicale e da un docente di Musica. In caso di assenza di un docente di strumento, questi verrà sostituito dal docente di Musica della Scuola Secondaria di I grado.
- L’elenco generale degli ammessi al corso ad indirizzo musicale sarà protocollato agli atti ed esposto nell’atrio dell’Istituto entro il mese di maggio.

**Art. 105** La prova di ammissione orientativo-attitudinale è svolta con le stesse modalità per ciascun candidato e consiste in esercizi di difficoltà progressiva in relazione a:

- Senso ritmico: capacità di memorizzazione ritmica e riproduzione estemporanea di semplici e brevi sequenze ritmiche che l’alunno ripeterà per imitazione, battendo le mani.
- Intonazione ed orecchio musicale: dar prova di saper discriminare le altezze dei suoni (grave/acuto) intonando coppie di suoni proposte ed intonazione di facili melodie a scelta del candidato.
- Motivazioni e preferenze: colloquio atto a presentare le proprie motivazioni nella scelta e nella frequenza del percorso ad indirizzo musicale.
- Nel caso di alunni/e con bisogni educativi speciali ed in particolare per i ragazzi con diagnosi di disturbi specifici dell’apprendimento, la commissione preparerà delle prove differenziate come livello di difficoltà (non come tipologia).

**Art. 105** La commissione predispone per ogni prova delle griglie oggettive, in cui ad ogni prestazione corrisponda una valutazione il più possibile precisa da parte di ogni insegnante. Ad ogni prova verrà assegnato un valore numerico e la somma dei punteggi assegnati ad ogni candidato determinerà la relativa posizione nella graduatoria di merito finale.

**Art. 106** La commissione assegna lo strumento tenendo conto dei seguenti fattori, in ordine di priorità:

- a) Punteggio della prova attitudinale.
- b) Formazione di classi di strumento equierogenee: gli alunni verranno distribuiti in modo da garantire che ogni strumento abbia un numero di alunni equilibrato secondo criteri didattici, es. la Musica d’insieme (equilibrio tra sezioni strumentali) e organizzativi più generali come la esigenza di mantenere all’interno della classe la varietà di strumenti.
- c) Preferenza espressa dall’alunno: gli aspiranti possono manifestare un ordine di preferenza per gli strumenti del percorso musicale (contestualmente alla prova di ammissione). Tale preferenza ha valore indicativo e non vincolante. Gli alunni collocati in posizione utile saranno soddisfatti nella loro

scelta fino al raggiungimento del numero massimo di posti assegnato alla relativa specialità strumentale; dopodiché si passerà ad assegnare la seconda scelta se disponibile, oppure, a seguire, la terza o la quarta.

Il giudizio della Commissione in merito alla valutazione e alla scelta dello strumento è insindacabile e va accettato da parte delle famiglie, senza riserva alcuna.

**Art.107** È possibile, entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, rinunciare all'iscrizione al corso musicale, qualora lo strumento assegnato non sia gradito all'alunno/a. Dopo tale termine, la revoca è possibile solo in presenza di una certificazione medica rilasciata da uno specialista.

**Art. 108** Prima della pubblicazione dell'elenco degli ammessi al corso musicale (dopo gli esami attitudinali) sarà possibile, per gli alunni che non hanno richiesto contestualmente all'iscrizione alla Scuola Secondaria di Primo Grado, di frequentare il Corso di Strumento musicale, di poter iscriversi comunicando ufficialmente alla Segreteria tale volontà.

La commissione valuterà i nuovi iscritti nella stessa modalità precedentemente specificata, inserendoli infine a pieno titolo nella graduatoria generale, senza riserva alcuna.

Eventuali nuove richieste di frequenza al Corso musicale pervenute ad inizio anno scolastico saranno prese in considerazione solo previa disponibilità di posti nelle varie specialità strumentali e comunque in coda alla graduatoria esistente.

Resta fermo che l'esame orientativo-attitudinale dovrà comunque essere svolto.

## **Cap II Aspetti didattici e disciplinari**

**Art. 109** Le lezioni di strumento si svolgono in orario pomeridiano dal lunedì al venerdì a prosieguo dell'orario mattutino, per tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria e organizzate anche su base plurisettimanale.

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

- a) Lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e collettiva.
- b) Teoria e lettura della musica.
- c) Musica d' Insieme.

Nel corso dell'anno scolastico, per esigenze didattiche e/o in preparazione di manifestazioni sul territorio, eventuale partecipazione a Concorsi Musicali, preparazione all'Ammissione al Liceo Musicale o al Conservatorio, in accordo con le famiglie, l'articolazione dell'orario può subire delle variazioni. Il monte ore destinato a tali attività (Musica d' insieme a classi riunite, cioè con organico strumentale misto e non, prove d' Orchestra, prove con pianoforte) concorre al raggiungimento del monte ore settimanale ed annuale.

**Art. 110** L'orario delle lezioni, articolato in maniera flessibile, su cinque giorni settimanali per ragioni di organizzazione oraria interna in relazione al PTOF e alle riunioni degli OOCC, ha validità per l'intero anno scolastico e potrà essere modificato solo per particolari esigenze degli alunni e/o dei docenti fatta salva la disponibilità di tutte le parti interessate. In questi casi le famiglie saranno avvisate tramite comunicazione scritta e/o telefonicamente e/o con avviso sul sito web della scuola.

**Art. 111** I percorsi ad indirizzo musicale concorrono all'acquisizione del linguaggio musicale da parte degli alunni, integrando gli aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali attraverso l'insegnamento dello strumento musicale e della disciplina di musica.

Per gli alunni iscritti ai percorsi ad indirizzo musicale l'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale personalizzato e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico ai fini dell'ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato.

Per ciascun anno di corso gli alunni saranno suddivisi in quattro sottogruppi, ciascuno corrispondente ad una diversa specialità strumentale (chitarra, violino, pianoforte, flauto traverso), tenendo a riferimento i parametri numerici vigenti per la costituzione delle classi.

La costituzione di percorsi ad indirizzo musicale è subordinata all'acquisizione di strutture e strumentazioni idonee a garantire lo svolgimento di tutte le attività previste dall'art. 4 del decreto

**Art 112** Il numero di alunni ammessi a frequentare il Corso ad Indirizzo Musicale è determinato tenendo conto delle indicazioni espresse dalla normativa in vigore e dalle ore curriculari disponibili (diciotto) ed è pertanto compreso entro un minimo di 18 ed un massimo di 27 alunni per ciascuna classe dell'indirizzo. Una volta ammessi al Corso, esso diventa obbligatorio al pari di tutte le altre discipline curriculari. Ha la durata di tre anni, è parte integrante del piano di studi dello studente e costituisce materia d'esame di stato al termine del primo ciclo d'istruzione. Non è ammesso il ritiro dal corso tranne che per eccezionali e sopravvenuti motivi certificati da un medico specialista che comprovino l'impossibilità della frequenza e/o dello studio dello strumento.

**Art. 113** Ai docenti di strumento è affidato il compito della vigilanza degli alunni per il tempo della loro permanenza a scuola sulla base dell'orario di lezione stabilito; torna di competenza dei genitori prima dell'ingresso a scuola e all'uscita una volta terminate le lezioni.

**Art. 114** E' assolutamente vietato agli alunni che, dopo l'ultima ora di lezione antimeridiana, devono frequentare le attività di strumento musicale, uscire da scuola al suono della campana delle 14:00. Gli alunni che hanno lezione nella prima ora pomeridiana, accompagnati all'uscita dal docente di classe, si recheranno ciascuno nella propria classe di strumento musicale dove ad attenderli ci saranno i rispettivi insegnanti. Il breve pranzo eventuale sarà consumato in classe e sempre sotto la sorveglianza dei docenti. Non è consentito agli alunni uscire da scuola per acquistare cibi, bevande o quant'altro. Al termine della sesta ora gli alunni che non hanno lezione subito dopo il suono dell'ultima campanella faranno ritorno a casa per rientrare a scuola nel giorno e nell'orario stabilito; durante questo intervallo la Scuola non ha alcuna responsabilità connessa alla vigilanza.

**Art. 115** Se un docente di strumento musicale comunica la propria assenza nel giorno in cui deve prestare servizio, l'ufficio di segreteria informerà tempestivamente gli alunni interessati e telefonicamente avviserà (fonogramma) i genitori della loro uscita anticipata alle 14:00.

Se i genitori non sono rintracciabili gli alunni della prima ora pomeridiana rimarranno a scuola ospitati da un'altra classe di strumento musicale.

Nei casi in cui ci fossero particolari esigenze dovute a prove generali, saggi, concerti ecc., gli alunni resteranno a scuola e saranno sotto la tutela dei docenti di strumento musicale presenti. Se un docente sa già con largo anticipo che dovrà assentarsi (permessi, visite specialistiche ecc.) sarà sua cura interessarsi affinché l'ufficio comunichi per iscritto ai genitori il giorno o i giorni della sua assenza.

**Art. 116** Per le assenze degli alunni valgono le regole generali dell'istituto. Si precisa che le assenze fatte in orario antimeridiano saranno giustificate secondo le modalità previste dal presente regolamento negli articoli precedenti; quelle invece che riguardano le sole attività di strumento (nei casi in cui l'alunno risulti presente al mattino, ma assente alle attività calendarizzate con l'insegnante) andranno giustificate direttamente con l'insegnante di strumento.

**Art. 117** I permessi relativi alla uscite anticipate vengono rilasciati dall'insegnante di strumento musicale della classe, previa richiesta scritta e a condizione che l'alunno venga ritirato da uno dei genitori o da un loro delegato maggiorenne. L'uscita anticipata sarà annotata sul registro di classe al quale verrà allegata anche l'autorizzazione.

**Art. 118** Nel corso dell'anno scolastico gli alunni frequentanti il corso saranno eventualmente coinvolti in iniziative musicali sul territorio, manifestazioni scolastiche ed eventuali Concorsi Musicali.

### **Cap III Valutazione indirizzo musicale**

**Art. 119** In sede di scrutinio periodico e finale, il docente di strumento partecipa alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuisce una valutazione con le modalità previste dalla normativa vigente. Qualora le attività siano svolte da più docenti di strumento, verrà espressa un'unica valutazione.

Per quanto attiene all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione degli alunni iscritti ai

percorsi ad indirizzo musicale, il colloquio previsto all'articolo 8, comma 5, del decreto legislativo 13 aprile 2017, n.62 comprende la prova pratica di strumento, anche per gruppi di alunni del medesimo percorso per l'esecuzione di musica di insieme.

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

Le competenze acquisite dalle alunne e dagli alunni che hanno frequentato percorsi ad indirizzo musicale sono riportate nella certificazione delle competenze di cui all'art.9 del decreto legislativo n.62 del 2017.

Analogamente, le competenze acquisite dagli alunni nell'ambito dei percorsi di ampliamento dell'offerta musicale, sono riportate nella citata certificazione delle competenze.