



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE
"LUIGI PIRANDELLO"**

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

VIA SALEMI, 179 – 91026 MAZARA DEL VALLO (TP)

Tel./Fax 0923 942815 – 0923 941926 – mail: tpic822006@istruzione.it - C.M. TPIC822006

mail posta certificata: tpic822006@pec.istruzione.it

WEB: www.pirandellomazara.gov.it - C.F. 82006250813

Regolamento d'Istituto



A.S. 2016/2017

INTRODUZIONE

Il presente Regolamento è redatto ai sensi delle vigenti normative che riguardano il comportamento dei pubblici dipendenti (pubblicato sul sito istituzionale nell'area riservata) e i diritti/doveri degli studenti e delle studentesse.

Esso rimarrà in vigore fino a successive modifiche e/o integrazioni.

Il Regolamento di Istituto nasce dall'esigenza di stabilire norme indispensabili per il suo funzionamento, che non siano tuttavia sentite come imposizioni o costrizioni, ma vengano interiorizzate e vissute in modo da divenire concrete modalità operative.

Nel Regolamento gli alunni sono considerati veri protagonisti dell'ambiente scolastico, ma, come tali, devono dimostrare rispetto e attenzione ad alcune regole chiaramente formulate e condivise da tutta la comunità scolastica, a prescindere dal ruolo che le varie componenti in essa ricoprono.

Con l'entrata in vigore dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1988 e successive modifiche D.P.R. 235/2007) il nostro Istituto ha analizzato il proprio Regolamento adeguandolo alle norme previste. In particolare l'articolo 2 riguardante i diritti degli studenti risulta di preminente interesse affinché i principi in esso contenuti non rimangano delle mere aspirazioni ma possano tradursi nella quotidianità.

Il presente regolamento, redatto in ottemperanza all'art. 6 comma 2 (lettera a) del D.P.R. 31/05/74 N° 416 ad integrazione del precedente, ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 11/10/2016 con delibera n. 35, intende enunciare i principi generali a cui il nostro Istituto si vuole ispirare nel rispetto di tutte le sue componenti.

Il buon andamento dell'Istituto è affidato al senso della responsabilità e di autodisciplina dei docenti, degli studenti, del personale non docente e allo spirito di collaborazione di tutte le sue componenti, ivi compresi i rappresentanti degli organi collegiali e tutti genitori. Il presente regolamento intende, inoltre, offrire al personale della scuola le regole di comportamento finalizzate alla realizzazione di una comunità fondata su valori della legalità intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

LA SCUOLA

È UNA COMUNITÀ APERTA AI VALORI E AI PROBLEMI SOCIALI, CHE SI AVVALE DELL'IMPEGNO, DELLO STUDIO E DELLA RICERCA PER PROMUOVERE LA FORMAZIONE DELL'ALUNNO.

Si impegna a garantire, con il sostegno delle Istituzioni ad essa collegate, la regolarità del servizio secondo il calendario fissato annualmente dal Ministero, dall'Assessorato competente e, fatte salve le prerogative organizzative, dal Consiglio di Istituto; solo in casi eccezionali la sua chiusura è decretata dal Sindaco. La scuola rimane aperta tutti i giorni feriali.

Regolamento interno personale docente

Il Personale docente è tenuto al rispetto delle norme contenute nei provvedimenti legislativi, contrattuali e giuridici che lo riguardano oltre al presente Regolamento.

- Art. 1** Tutti i docenti in servizio alla prima ora di lezione dovranno trovarsi nel rispettivo plesso di servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni.
- All'inizio di ogni ora di lezione i collaboratori scolastici verificheranno l'eventuale assenza del docente nelle classi a loro assegnate e ne daranno immediata comunicazione al Dirigente o al Docente delegato. Il docente è tenuto a comunicare all'ufficio di segreteria l'eventuale assenza per malattia o altro non oltre le ore 8,00, indipendentemente dal proprio orario di servizio.
- Art. 2** Il docente dovrà far pervenire eventuale richiesta di ferie, di permessi retribuiti, di permesso breve all'ufficio della dirigenza almeno due giorni prima.
- Il docente in servizio alla prima ora accerterà se gli alunni abbiano giustificato l'eventuale assenza del o dei giorni precedenti.
- Art. 3** I docenti hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente agli Uffici di segreteria alunni e al vicepreside eventuali frequenze irregolari o assenze prolungate degli alunni.
- I docenti in servizio alla terza ora, durante l'intervallo sono responsabili della vigilanza sugli alunni, pertanto non è consentito loro di allontanarsi, piuttosto dovranno adoperarsi per evitare schiamazzi o incidenti.
- I richiami verbali al rispetto delle regole sono estesi a tutti gli alunni e non solamente a quelli della classe di propria pertinenza. I docenti in servizio nelle classi prossime alle scale, vigileranno che nessun alunno si allontani dal piano; eventuali infrazioni devono essere segnalate ai collaboratori della dirigenza per i provvedimenti del caso.
- Art. 4** I collaboratori scolastici vigileranno sull'uso dei servizi igienici e sulle scale e si adopereranno insieme ai docenti per un regolare svolgimento della ricreazione. Durante l'intervallo e le ore di mensa si dovrà innalzare il livello di sorveglianza sugli alunni per individuare eventuali situazioni di pericolo. Non lasciare mai la classe incustodita; prima di allontanarsi chiamare il Collaboratore Scolastico di turno e attendere il suo arrivo.
- I docenti eviteranno di far uscire gli alunni dalla classe per assolvere ad incarichi come: prelevare il registro dalla sala docenti o altro materiale che si trova in luoghi non consentiti agli alunni.
- Art. 5** Durante la prima ed ultima ora di lezione eviteranno di mandare ai servizi gli alunni, tranne che per i casi di assoluta necessità.
- I docenti devono evitare di allontanare per motivi disciplinari gli alunni dalla classe, specialmente quando non ne può essere assicurata la sorveglianza.
- Art. 6** Essi cureranno di accompagnare sempre e ordinatamente i propri allievi durante gli eventuali spostamenti da un locale ad un altro della scuola.

Il cambio degli insegnanti alla fine dell'ora di lezione deve avvenire speditamente, in modo da evitare che gli alunni restino in classe senza la presenza del docente.

La responsabilità della classe è del docente in entrata.

Art. 7 Al fine di rendere il cambio dell'ora più ordinato, si invitano i docenti di sostegno a permanere nelle aule e consentire ai docenti di disciplina di procedere al cambio d'ora;

I collaboratori scolastici faciliteranno le suddette operazioni con una presenza costante sui piani in coincidenza del cambio dell'ora;

Alla fine delle lezioni, i docenti in servizio all'ultima ora accompagneranno gli alunni, ordinati in fila per due, fino all'uscita dal cancello principale, dove le famiglie hanno obbligo di prelevarli, anche delegando una persona di fiducia, purchè maggiorenne.

Art. 8 In caso di impedimento ed in via del tutto eccezionale, le famiglie avviseranno la scuola per le disposizioni conseguenziali.

Art. 9 A salvaguardia dell'incolumità degli alunni e di tutto il personale in servizio non è consentito l'accesso a scuola a persone non autorizzate.

Art. 10 Non è consentito fumare nei locali scolastici e nei luoghi di pertinenza dell'edificio, per non arrecare danni (fumo passivo) e, soprattutto, per essere da esempio agli alunni.

Il collegio dei docenti annualmente programmerà almeno tre incontri pomeridiani coi genitori degli alunni e con la presenza dell'intera componente docente dei Consigli di classe.

Art. 11 Inoltre ciascun docente, previo accordo tramite comunicazione sul diario dell'alunno, darà la propria disponibilità a incontrare la famiglia in un'ora di ricevimento al mattino.

Art. 12 **I docenti sono autorizzati all'uso del cellulare solo ed esclusivamente per attività funzionali all'insegnamento. Non è consentito l'uso del cellulare per motivi personali.**

Le circolari e le comunicazioni formali ed informali vengono pubblicate sul sito dell'Istituto; in adempimento delle disposizioni sulla dematerializzazione delle Pubbliche Amministrazioni, **non è consentito stampare e fotocopiare le circolari**, tranne nel caso in cui il Dirigente, per particolari motivi, ritenga opportuno distribuire comunicazioni in formato cartaceo.

Art. 13 Se ritenuto necessario ai fini di una comunicazione più immediata, gli avvisi potranno essere inviati ad una e-mail personale comunicata dal docente.

Il sito internet della scuola è a tutti gli effetti una forma di comunicazione ufficiale dei documenti e delle attività della scuola. Ciascun docente è tenuto a consultarlo, in particolare per quanto riguarda:

- i regolamenti, le circolari, la modulistica, il calendario delle attività.

La mancata informazione è da imputare esclusivamente a condotta negligente del docente.

Rispetto dei regolamenti e delle circolari

Ciascun docente è tenuto a leggere e conoscere il Regolamento dell'Istituto pubblicato sul sito ed ha l'obbligo di rispettarne le indicazioni.

Art. 14 Il mancato rispetto di prescrizioni contenute nel Regolamento e/o nelle circolari che saranno emanate in corso d'anno non è giustificabile con la mancata conoscenza dei documenti in questione, essendo essi accessibili sul sito istituzionale; potrebbe configurarsi come mancanza rispetto agli obblighi di servizio e, in quanto tale, passibile di sanzione disciplinare.

Art. 15 I docenti cureranno di far scrivere agli alunni sul diario tutte le comunicazioni relative a scioperi, assemblee sindacali e modifiche al normale svolgimento delle lezioni e contestualmente annotare sul registro di classe per il docente del giorno successivo in servizio alla prima ora la disposizione di procedere al controllo delle firme; eventuali negligenze che dovessero causare disservizi e danni all'immagine della scuola saranno opportunamente sanzionate.

Art. 16 Per quanto riguarda le ore a disposizione e/o quella per supplenze retribuite, sarà cura del docente

accertare l'eventuale impegno nelle classi tramite l'apposito libretto delle supplenze che costituisce ordine di servizio;

Art. 17 I docenti sono tenuti a comunicare il giorno stesso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore e al personale di Segreteria, verbalmente e per iscritto con relazione dettagliata sui fatti avvenuti, ogni infortunio relativo agli alunni e a ogni soggetto presente all'interno della scuola; attenersi alle indicazioni relative alla sicurezza e in caso di necessità o eventuale pericolo comunicare tempestivamente al personale addetto (es. luci guaste, bagni non funzionanti, finestre rotte); Rispettare e far rispettare scrupolosamente le prescrizioni relative alla sicurezza in ogni ambiente scolastico

Art. 18 Adeguare i propri comportamenti a quanto stabilito dal Regolamento dell'Istituto adottato dagli OO.CC. e redatto secondo normativa vigente.

Regolamento interno Personale ATA

Il Personale ATA è tenuto al rispetto delle norme contenute nei provvedimenti legislativi, contrattuali e giuridici che lo riguardano oltre al presente Regolamento.

Art.1 Norme di comportamento e doveri del Personale Amministrativo

Il personale amministrativo è tenuto a

- a. Rispettare l'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
- b. Curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- c. Supportare l'azione educativo/didattica in collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente
- d. Contribuire a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti della scuola.
- e. Rispettare l'assoluto del divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze.
- f. Prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola che sono, a norma di legge, regolarmente notificati al personale tutto.
- g. Utilizzare i telefoni cellulari se non per motivi urgenti, e curare di mantenere a livelli bassi la suoneria dei propri dispositivi .
- h. Ricevere il pubblico e il personale interno come segue:
LUN/MERC/VEN dalle ore 9:00 alle ore 12:00 MART/MERC dalle ore 15:30 alle ore 17:30

Art .2 Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori scolastici

- a. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
- b. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
- c. I collaboratori scolastici devono vigilare gli alunni all'inizio e al termine delle lezioni e trovarsi in prossimità delle porte di accesso all'Istituto
- d. Non si allontanano dal proprio reparto se non su autorizzazione del DSGA;
- e. Si rendono disponibili a coadiuvare l'azione di sorveglianza delle classi in caso di improvviso impedimento degli insegnanti
- f. Collaborano al complessivo funzionamento dell'organizzazione scolastica
- g. Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
- h. Favoriscono l'integrazione degli alunni disabili.
- i. Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali scolastici
- j. Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.
- k. Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi.
- l. Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
- m. Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- n. Vigilano che l'ingresso degli estranei avvenga in orario di ricevimento degli Uffici di segreteria e di dirigenza e dei singoli docenti, dandone puntuale informazione al pubblico.
- o. Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei

- consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- p. Prendono visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola che sono, a norma di legge, regolarmente notificati al personale tutto.
 - q. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in Segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili e arredi
 - r. Accolgono i genitori degli alunni, che richiedono l'autorizzazione all'uscita anticipata così come per l'entrata posticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe.
 - s. I collaboratori scolastici dovranno evitare di interrompere il più possibile le attività didattiche, eventuali comunicazioni, materiale didattico degli alunni ed altro potranno essere portati in classe solo all'inizio della lezione;
 - t. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei piani di emergenza dei locali ove opera e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di fuga.
 - u. Si raccomanda l'assoluto rispetto del divieto di fumo nei locali scolastici ed anche delle pertinenze (cortili) in presenza di minori.
 - v. Si vieta l'uso dei telefoni cellulari se non per motivi urgenti, e comunque sarà cura del dipendente mantenere a livelli bassi la suoneria del proprio cellulare.
 - w. L'uso del telefono fisso dovrà avvenire solo per ragioni di servizio.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO
Destinatari: ALUNNI/GENITORI

Scuola dell'infanzia, fino al 30/09/2016 per consentire un adattamento graduale alla nuova realtà, specie dei più piccoli, gli alunni possono fare ingresso a scuola e uscire in orario diverso rispetto a quello regolamentare.

A partire dal 1 ottobre 2016 e fino al 30 giugno 2017, la flessibilità oraria è stabilita nel modo seguente: ingresso fino alle ore 9,00, uscita a partire dalle ore 13,00, o dalle 15:45 per le sezioni a T.N. fatta eccezione per casi particolari di alunni che hanno bisogno di una fase di adattamento più lunga e che i docenti dell'infanzia affronteranno in collaborazione con le famiglie, valutando caso per caso.

Art. 1

Scuola primaria l'ingresso nella scuola agli alunni è consentito 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ore 8,25. Si precisa che gli alunni potranno sostare nello spazio interno della scuola dalle ore 8,15 alle ore 8,25 sotto totale responsabilità dei genitori.

Scuola secondaria di primo grado: Le lezioni hanno inizio alle ore 08, 15 sede centrale; 8,30 Mazara due. I docenti preleveranno le classi nei luoghi di pertinenza e al suono della prima campanella, alle ore 8,10/8,25, gli allievi con gli insegnanti, debbono raggiungere in ordine e in silenzio, la propria aula. Il secondo suono della campanella, alle ore 8,15/8,30, segnerà l'inizio delle lezioni.

Gli alunni in ritardo saranno ammessi in classe alla prima ora solo se accompagnati dai genitori o da persona autorizzata con valida giustificazione. Dopo le 8:30 gli alunni, accompagnati dai genitori, saranno ammessi in classe a partire dalla seconda ora. A nessun alunno è consentito l'ingresso in classe in ritardo, se non accompagnato e giustificato dai genitori o da chi esercita la patria potestà. In presenza di ritardi reiterati il Consiglio di classe, in fase di scrutinio, applicherà quanto previsto dalla scala tassonomica di valutazione del comportamento.

Art. 2

Non è consentito recapitare panini o altro materiale nelle classi durante l'orario di lezione, solo a partire dalle ore 13:20 per le classi a tempo prolungato, i genitori potranno portare il pasto da consumare durante l'ora di mensa.

Art. 3

A salvaguardia dell'incolumità degli alunni e di tutto il personale in servizio non è consentito l'accesso a scuola a persone non autorizzate.

Durante l'attività scolastica è concesso un momento di intervallo come segue

SCUOLA DELL'INFANZIA : dalle ore 10:00 alle ore 10:30

SCUOLA PRIMARIA: dalle ore 10:30 alle ore 10:45

SCUOLA SEC. I GRADO PLESSO CENTRALE: dalle ore 11:10 alle ore 11:20

SCUOLA SEC. I GRADO MAZARA 2: dalle ore 11:25 alle ore 11:35

Art. 4

Al suono della campana, che segnala l'intervallo, gli alunni rimarranno nelle proprie aule. Prima di allontanarsi per recarsi ai servizi dovranno chiedere il permesso ai docenti. In ogni caso devono essere autorizzati a recarsi ai servizi due alunni per volta, onde evitare l'affollamento. Non è consentito agli alunni sostare nei corridoi o non rientrare in classe dopo la fine dell'intervallo.

È vietato correre, spintonarsi, sporcare, affacciarsi alle finestre, salire o scendere per le scale.

Art. 5

Durante gli spostamenti per recarsi presso le aule-laboratorio o la palestra, gli alunni procederanno, accompagnati dal docente o dal collaboratore scolastico, in fila per due e nel massimo silenzio.

Art. 6

Durante la prima ed ultima ora di lezione non è consentito uscire dalla classe per recarsi ai servizi, tranne per i casi di estrema necessità a giudizio del docente o certificati dal medico di famiglia.

Art. 7

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

Art. 8

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali e le suppellettili della scuola.

Essi eviteranno di sporcare o danneggiare l'edificio e dovranno adoperarsi, per quanto possibile, perché altri non lo facciano.

Qualora si accerti il responsabile, la famiglia risponderà degli eventuali danni da lui provocati e provvederà a risarcirli.

Nel caso che non si accerti il responsabile sarà l'intera classe a rispondere degli eventuali danni e provvederà a risarcirli.

Art. 9 Gli alunni devono venire a scuola puliti nella persona, decorosi nel vestire e devono, in ogni circostanza, mantenere un contegno corretto e garbato.

Art. 10 Gli alunni devono essere forniti degli strumenti indispensabili per lo svolgersi delle lezioni, nonché del corredo necessario per recarsi in palestra nelle ore destinate alle attività sportive. Dopo l'ingresso a scuola non sarà consentito telefonare per fare recapitare qualsiasi oggetto o materiale didattico agli allievi da parte dei genitori.

Art. 11 In caso di malessere o di lieve infortunio dello studente verrà informata telefonicamente la famiglia, che è tenuta a fornire un numero di reperibilità per questi casi. In caso di incidente o malessere grave, verrà chiamato il servizio di emergenza (118) e subito avvisata la famiglia e la direzione dell'Istituto; insegnanti e personale scolastico non possono portare l'infortunato con il proprio mezzo a casa o al pronto soccorso. Qualora i familiari non siano raggiungibili, verranno immediatamente interessati i vigili urbani che provvederanno a rintracciarli. Se all'arrivo dell'ambulanza non dovesse essere presente alcun familiare dell'alunno o delegato dalla famiglia stessa, sarà l'insegnante, dopo aver affidato la classe al Collaboratore scolastico, ad accompagnare l'alunno sull'ambulanza o col proprio mezzo; la classe rimasta senza docente sarà divisa tempestivamente dal collaboratore tra le altre classi o affidata ad un insegnante disponibile alla sostituzione secondo le disposizioni del coordinatore di plesso.

N.B. **Per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico, previa presentazione di richiesta al Dirigente Scolastico da parte del genitore, con allegata certificazione medica, la scuola attiverà una convenzione con la ASL di competenza.**

Art. 12 Sarà consentita l'uscita anticipata solamente agli allievi prelevati direttamente da un familiare e previo permesso della Dirigente o del Docente delegato.

I genitori che sanno di non poter prelevare i propri figli faranno pervenire una delega con i nominativi delle persone autorizzate a sostituirli in caso di necessità.

Il numero delle uscite anticipate non dovrà essere superiore a tre se non in casi di estrema necessità che saranno vagliati dal Dirigente o da un suo delegato.

Art. 13 Le assenze dalle lezioni vanno giustificate dal genitore, il giorno successivo

Le assenze saranno giustificate dal docente della 1^a ora, il coordinatore avrà cura di segnalare al Dirigente eventuali mancanze.

Dopo cinque giorni di assenza consecutiva, compresi i giorni festivi intermedi, e se questa è dovuta a malattia, va presentato, unitamente al tagliando di giustificazione, anche il certificato medico.

Art. 14

- a. Se l'assenza prolungata è dovuta ad altri motivi il genitore è tenuto ad accompagnare l'alunno che, dopo un colloquio con il dirigente scolastico o suo delegato, sarà ammesso alle lezioni.
- b. Gli alunni, privi di giustificazione, potranno essere ammessi a scuola a discrezione del Dirigente o del Docente delegato, ma a condizione che giustifichino il giorno dopo. In caso di ulteriore dimenticanza, l'assenza dovrà essere giustificata direttamente dal genitore o da che ne fa le veci.
- c. Per la validità dell'anno scolastico di ciascuno alunno (D.L n. 59/2004, art. 11, c. 1) è *richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.*

Al suddetto limite sono previste le seguenti deroghe su delibera disposta dagli organi collegiali della

scuola.

1. Malattie e patologie croniche, debitamente documentate, certificate;
 2. Interruzione del processo di maturazione ed integrazione dell'allievo imputabile a gravi, disagi sociali, psicologici e/o familiari.
- d. I genitori degli alunni che soffrono di patologie croniche, al fine di usufruire delle deroghe previste, dovranno presentare la necessaria documentazione all'inizio dell'anno scolastico negli Uffici di Segreteria.

In ogni caso, le assenze degli alunni che possano compromettere la validità dell'anno scolastico, dovranno essere giustificate con certificato medico entro il 2° giorno di rientro a scuola. Non verranno accettati certificati medici alla fine dell'anno a copertura delle assenze pregresse.

Art. 15

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica partecipano alle attività didattiche in classi parallele, salvo diversa espressa richiesta da parte dei genitori.

Art. 16

All'inizio dell'anno scolastico sarà verificato dai docenti il recupero delle carenze disciplinari individuate alla fine dell'anno scolastico precedente. Il risultato delle prove verrà comunicato alla famiglia dal coordinatore.

Art. 17

Agli alunni è severamente vietato l'uso del telefonino durante l'orario scolastico.
I cellulari devono essere custoditi responsabilmente dall'alunno stesso.
L'uso improprio del cellulare all'interno dell'edificio scolastico comporterà il suo sequestro e la restituzione al genitore da parte del Dirigente scolastico.

Art. 18

Nel Plesso centrale, l'uscita da scuola è regolata come segue: al suono della prima campanella, gli alunni del piano terra, disposti in fila, usciranno ordinatamente dall'ingresso principale. Al suono della seconda campanella, gli alunni del I piano, utilizzeranno le scale principali per uscire ordinatamente dall'ingresso principale. Infine, al suono della terza campanella, gli alunni del II piano scenderanno ordinatamente per le scale principali ed usciranno dall'ingresso principale.

Non è consentito:

- a. Uscire con largo anticipo dalle aule e sostare nel corridoio o sulle scale;
- b. Uscire dall'edificio secondo un ordine diverso da quello prescritto;
- c. Precipitarsi per le scale o correre per i corridoi.

Di ogni comportamento scorretto e di ogni eventuale incidente, verrà ritenuto responsabile il docente accompagnatore.

Art. 19

I genitori potranno conferire con la Dirigente concordando un appuntamento, dalle ore 11:30 alle ore 13:00, lunedì, mercoledì e venerdì.

Art. 20

Il collegio dei docenti annualmente programmerà almeno tre incontri pomeridiani con i genitori degli alunni e con la presenza dell'intera componente docente dei Consigli di classe.
Ciascun docente, inoltre, darà la propria disponibilità ad incontrare la famiglia in un'ora di ricevimento al mattino, nella prima settimana del mese in cui non sia previsto l'incontro scuola famiglia.

Art. 21

Genitori e alunni hanno l'obbligo di entrare ed uscire dal cancello principale. L'ingresso dal cancello secondario è concessa solo alle persone autorizzate e comunque vietato ai pedoni per motivi di sicurezza.

INTERVENTI DISCIPLINARI

Gli alunni, che dovessero causare danni a persone o cose o tenere un comportamento non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione, potranno incorrere nei seguenti provvedimenti disciplinari:

| INFRAZIONI DISCIPLINARI | INTERVENTO | ORGANI |
|--|--|--|
| 1. Lieve mancanza (ritardi alla prima ora di lezione, assenze ingiustificate, irregolarità della frequenza). 2. Lieve mancanza (astensione in massa dalle lezioni). 3. Fatti che turbino il regolare svolgimento dell'attività didattica. 4. Utilizzo non autorizzato di "telefonini cellulari" o di altri dispositivi elettronici in classe o durante l'attività scolastica. | Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe ed avviso ai genitori Sequestro del dispositivo e consegna da parte del Dirigente al genitore al termine dell'anno scolastico | <ul style="list-style-type: none"> • Insegnante della classe o di classe diversa • Dirigente scolastico • Collaboratori del Dirigente |
| 6. Il ripetersi dei comportamenti precedenti. 7. Scarsa cura dell'ambiente scolastico e del suo decoro. 8. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza. | Allontanamento dalla scuola da 1 a 3 giorni | <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente scolastico • Consiglio di classe |
| 9. Utilizzo improprio delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi didattici, configurante un danno al patrimonio della Scuola. | Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni e risarcimento delle spese relative al danno commesso | <ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe |
| 10. Il continuo ripetersi dei comportamenti precedenti, ai sensi dell'art. 7 D. P. R. n. 249/1998 e successivo D.P.R. n.235/2007 11. Offese al decoro personale, alla religione e alle istituzioni. 12. Mancato rispetto nei confronti del Dirigente, degli insegnanti, dei compagni, del personale della scuola. 13. Piccoli furti e azioni che compromettono l'incolumità e la salute di altri, atti di bullismo. | Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni | <ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe |
| 14. Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) oppure una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone. Gli episodi devono essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni, in tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione ovvero al permanere della situazione di pericolo. | Allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni | <ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Istituto |

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni che prevedono la sospensione con allontanamento dalla comunità scolastica è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno coinvolto, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, all'Organo di Garanzia e ricorso composto da:

- Capo d'Istituto
- Due genitori del Consiglio di Istituto
- Un docente designato dal Consiglio di Istituto

Sono inoltre nominati tre membri supplenti (docente, genitori), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

1. L'Organo di Garanzia resta in carica per due anni, e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti.
2. I genitori dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio.
3. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti i propri studenti.
4. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
5. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.
6. Fin dalla prima seduta non è necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti membri (presenza del numero legale metà più uno)

ORGANO DI GARANZIA

a.s. 2016/2017

a.s. 2017/2018

| | |
|--|---|
| DIRIGENTE SCOLASTICO | <i>Dott.ssa. Antonina Marino</i> |
| Genitori del Consiglio di Istituto | <i>Signora ASARO GRAZIA MARIA Signora SGARAGLINO ANGELA</i> |
| | <i>(supplenti) Signora LORETO MATTIA SABRINA</i> |
| Docente designato dal Consiglio d' Istituto | <i>Prof.ssa SAPORITO DARIA</i> |
| | <i>(supplente) Prof.ssa RICHICHI GIUSEPPA</i> |

Rapporti Scuola Famiglia

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un *Patto educativo di corresponsabilità*, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(In Base all'art. 3 del DPR 235/2007)

STIPULATO DA

Sig./Sig.ra _____ Genitore dell'alunno/a _____

Classe _____ Sez. _____

Con L'Istituto Comprensivo "Luigi Pirandello di Mazara del Vallo, rappresentato dal Dirigente Scolastico.

Premessa Generale

Il Patto Educativo e di corresponsabilità è un documento finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

| COSTITUISCE | E' L'ESPRESSIONE DI | COINVOLGE | IMPEGNA |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">La dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola | <ul style="list-style-type: none">Un progetto condiviso da famiglia e scuola, di un impegno comune per il bene dei ragazzi. | <ul style="list-style-type: none">Dirigente Scolastico;Docenti;Personale A.T.A.Alunni e Genitori;Consigli di Classe;Collegio dei Docenti;Consiglio di Istituto | <ul style="list-style-type: none">Scuola;Alunni;Genitori; |

L'unità di intenti tra gli adulti che, all'interno di una comunità, rivestono un ruolo educativo in particolare i genitori e gli operatori scolastici – è stato sempre un elemento essenziale per l'efficacia della proposta educativa. Condivisione di valori e strategie, pur nella diversità dei ruoli: questa la premessa affinché possa giungere ai bambini e agli adolescenti una proposta educativa chiara.

I nostri ragazzi hanno indubbiamente il diritto di ricevere dagli adulti una proposta educativa chiara, ispirata a forti valori, unita ad una grande disposizione al dialogo, all'accompagnamento – autorevole e rispettoso – dei ragazzi stessi nel loro cammino di crescita, di costruzione della personalità.

Solo di fronte ad una proposta educativa chiara e condivisa da parte degli "ADULTI CHE EDUCANO"

i ragazzi potranno sentirsi interpellati da valori quali il rispetto della persona, della vita, dell'ambiente, l'impegno nello studio e nel lavoro, la solidarietà, il senso della legalità, la disponibilità alla partecipazione attiva, l'amore per la propria scuola, il proprio quartiere o paese, la propria città e potranno comportarsi da responsabili cittadini dell'Europa e del mondo.

L'auspicio è che la scuola e la famiglia, nella piena consapevolezza del proprio fondamentale ruolo educativo costruiscano un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli alunni al successo scolastico.

LA SCUOLA si impegna nei confronti dell'alunno a:

- Garantire un ambiente scolastico pulito ed accogliente;
- Garantire il diritto allo studio in tutte le sue espressioni;
- Creare un clima favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;
- Favorire l'accettazione dell'altro e la solidarietà;
- Incoraggiare il processo di formazione di ciascuno; dialogare con gli alunni in modo pacato e teso al

- convincimento e al superamento di difficoltà personali e di apprendimento;
- Prevenire e/o reprimere atti di bullismo, soprattutto se diretti verso alunni diversamente abili o indifesi;
- Promuovere le motivazioni all'apprendere;
- Favorire momenti di ascolto e di dialogo;
- Prevenire e/o ridurre al massimo la dispersione scolastica;
- Esplicitare gli obiettivi didattici ed educativi del curricolo;
- Esplicitare le strategie didattiche, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione;
- Assicurare una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di auto – valutazione che conduca l'alunno a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- Favorire un orientamento consapevole e positivo delle scelte relative a un proprio percorso di studio.

I DOCENTI si impegnano a:

- Comunicare gli obiettivi formativi e didattici esplicitando i percorsi per raggiungere i diversi traguardi;
- Rendere noto agli alunni e ai genitori il proprio progetto formativo e a riferire relativamente alle diverse attività che si promuoveranno nel corso dell'anno scolastico;
- Articolare il proprio lavoro in modo da prevedere anche attività di recupero, sostegno e potenziamento, individualizzando i percorsi di insegnamento/apprendimento;
- Creare e realizzare, all'interno della classe e della scuola, relazioni positive fondate sul dialogo e sul rispetto reciproco;
- Favorire la più ampia partecipazione attiva e responsabile da parte di ciascun alunno verso le varie proposte formative e le attività didattiche;
- Spiegare la necessità, le funzioni e gli scopi delle prove di verifica, della misurazione e del controllo degli apprendimenti;
- Esplicitare i criteri di valutazione adottati relativi alla propria disciplina e in generale relativi ai livelli di apprendimenti raggiunti.

GLI ALUNNI si impegnano nei confronti della scuola a:

- Arrivare a scuola puntuali , almeno 5 minuti prima del suono della campanella e portare tutto l'occorrente per lezioni;
- Frequentare regolarmente le lezioni e impegnarsi nello studio in modo costante e metodico;
- Collaborare con gli insegnanti per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento;
- Usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera;
- Mantenere un comportamento improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni come norma fondamentale di educazione e di civiltà;
- Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale A.T.A. e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- Non portare in classe denaro o oggetti personali di valore, consapevoli che la scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento;
- Non fumare nei locali, anche esterni, della scuola e rispettare le elementari norme igieniche nell'uso dei bagni;
- Adottare un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico, evitando ogni forma di eccesso e di cattivo gusto;
- Non recarsi, durante la ricreazione, nei piani diversi da quello dove è ubicata la propria classe;
- Rispettare i beni collettivi mantenendo l'ordine e la pulizia dei locali che lo ospitano, consapevoli che sono tenuti a risarcire danni volontariamente arrecati ai locali della scuola o al materiale didattico;
- Rispettare le norme di sicurezza, adottando un comportamento corretto e adeguato alle diverse situazioni;
- Nell'arco dell'orario delle lezioni, avere il telefono cellulare e qualsiasi strumento elettronico spenti e tenuti nello zaino;
- Far controfirmare dai genitori (o dagli esercenti la patria potestà), le comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei Docenti;
- Rispettare, scrupolosamente, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione le direttive dei docenti.

I GENITORI si impegnano a:

- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola, anche visionandola nel sito della scuola www.pirandellomazara.gov.it
- Collaborare attivamente con i docenti nella condivisione di una comune azione educativa e formativa;
- Seguire l'andamento didattico – disciplinare dei figli, controllando diario e quaderni, partecipando alle riunioni ed utilizzando i colloqui individuali con i Docenti.
- Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Favorire l'autonomia personale del figlio tramite l'educazione al rispetto e alla cura della persona anche nell'abbigliamento decoroso e adeguato all'ambiente educativo e di studio;
- Rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici e personali;
- Partecipare agli incontri periodici Scuola – Famiglia al fine di instaurare un dialogo costruttivo con i docenti;
- Rispettare le scelte educative e didattiche condivise;
- Controllare l'impegno di studio a casa e il profitto scolastico e nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti;

Nota: In caso di gravi episodi di violenza, bullismo, vandalismo e per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento di attività didattiche, si ritiene opportuno far presente, che i genitori potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto. Tale responsabilità è riconducibile al fatto che i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri.

Autorizzano:

- L'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata dall'Istituto del proprio figlio, nell'eventualità di prevedibile e saltuaria assenza di un Docente, previo avviso dato il giorno precedente e riportato sul registro di classe;
- L'ingresso posticipato e/o uscita anticipata dall'Istituto del proprio figlio, in occasione di Assemblee sindacali del personale docente, i cui orari sono comunicati tramite avviso agli studenti. Le lezioni sono sospese solo nelle classi i cui docenti partecipano alle Assemblee.
- La partecipazione del proprio figlio a tutte le iniziative didattiche della scuola (Viaggi di Istruzione, visite didattiche effettuate anche tramite scuolabus, gare sportive...)
- Le riprese video e fotografiche del proprio figlio in attività progettuali, teatrali e/o musicali realizzate dalla scuola e, altresì, la loro pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Sono consapevoli del fatto che:

- In occasione di scioperi del personale docente e Ata, non è consentita la normale attività didattica, né la sorveglianza degli studenti.
- In caso di malessere o infortunio, lo studente deve rivolgersi alla segreteria didattica, che predispone tempestivamente il soccorso e si accorda con i genitori sulle modalità di uscita anticipata e/o di rientro all'abitazione.
- In caso di infortunio il Dirigente Scolastico deve presentare tutta la documentazione all'INAIL e all'Ente assicuratore, pertanto lo studente è tenuto a consegnare alla Segreteria Didattica, entro il giorno successivo all'infortunio, la documentazione eventualmente rilasciata dall'Autorità Sanitaria che ha prestato il primo soccorso.

IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore, sottoscrivendo il presente patto, assume l'impegno:

- a) Ad osservare le disposizioni contenute nel presente Patto di Corresponsabilità;
- b) A sollecitare l'osservanza da parte dell'alunno;

Ed è consapevole che:

- a) Le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- b) Nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);

- c) Il regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to Dott. Antonina Marino

Il Genitore

Criteri del processo di controllo

a. Formazione delle sezioni della scuola dell'infanzia

All'atto dell'iscrizione i genitori esprimono la preferenza in relazione al tempo scuola.

Al fine di garantire la più ampia offerta formativa, sono attive sezioni a tempo normale con servizio mensa del Comune e sezioni a tempo ridotto. Inoltre, vi sono sezioni omogenee per età e sezioni eterogenee.

Criteri

- Compensazione fra il numero di alunni uscenti e alunni entranti fino al raggiungimento del numero legale di iscritti coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza;
- Equilibrio numerico fra le diverse età e le diverse sezioni;
- Equilibrato inserimento degli alunni stranieri;
- Inserimento di alunni disabili o con bisogni educativi speciali certificati.
Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni nelle sezioni acquisendo il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue il bambino.

b. Formazione delle classi della scuola primaria

Le classi prime della scuola primaria possono essere formate con le seguenti articolazioni:

Criteri

- Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine;
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
- Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'infanzia e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
- Richieste reciproche di un compagno/a;
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento.
Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni nelle sezioni acquisendo il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue il bambino

c. Formazione delle classi della scuola secondaria di primo grado.

All'atto dell'iscrizione i genitori formulano la loro richiesta in relazione al tempo scuola preferito: normale, musicale o a tempo prolungato.

- Per le classi ad indirizzo musicale gli alunni in ingresso dovranno sostenere test attitudinali; gli strumenti saranno assegnati in base alla graduatoria e secondo l'ordine di preferenza indicato nella domanda di iscrizione. La graduatoria definitiva con l'assegnazione dello strumento, verrà pubblicata sul sito Istituzionale. Sarà possibile cambiare strumento solo in caso di scambio consensuale. I genitori saranno successivamente invitati a firmare un patto formativo con la scuola e le ore di strumento faranno parte del curriculum obbligatorio dello studente. In caso di rinuncia successiva, lo studente sarà inserito in una classe a tempo normale.
- Per le classi ad indirizzo scientifico-matematico, gli alunni in ingresso sosterranno un test logico-matematico; in base ai risultati ottenuti, verrà stilata una graduatoria da cui si attingerà per la formazione delle classi. Nei limiti del possibile, ed in caso di scambi consensuali, sarà data la possibilità di chiedere l'affiancamento ad uno o due compagni.
- Inoltre, in ogni classe, si tenderà ad inserire alunni di tutte le fasce di livello e i ripetenti, in numero equilibrato.

1. I criteri mirano a raggiungere due obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe (ogni classe dovrebbe essere, in piccolo, uno spaccato della società).
- l'omogeneità tra le classi parallele e le sezioni.

2. Nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- sesso;
- indicazioni della scuola di provenienza in particolare per gli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento;

3. Per la formazione delle classi si utilizzeranno anche:

- I documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno)
- le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola primaria (documenti di fine anno per la continuità).

d. Criteri per l'iscrizione degli alunni nelle prime classi

Le iscrizioni degli alunni avverranno in rapporto alla disponibilità ricettiva consentita dalle norme di sicurezza e dall'organico esistente e nel rispetto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. alunni appartenenti al bacino di utenza delineato dalla scuola stessa;
2. alunni non appartenenti al bacino di utenza della scuola che si trovino nelle seguenti condizioni:
 - a) Alunni che hanno scelto il corso ad indirizzo musicale;
 - b) Fratelli e Sorelle di alunni che già frequentano la scuola o l'hanno frequentato negli ultimi tre anni;
 - c) Alunni i cui genitori svolgano attività lavorativa nel bacino d'utenza della scuola;
 - d) Alunni domiciliati nelle zone immediatamente limitrofe al bacino d'utenza della scuola;
 - e) Alunni di altri bacini d'utenza.

Applicati i criteri di cui sopra, se il numero totale delle richieste di iscrizione pervenute supera la disponibilità ricettiva dell'Istituto si procede all'estrazione a sorte, per individuare quelle richieste che non è possibile accettare.

Le situazioni attinenti ai criteri relativi alle iscrizioni dovranno essere dichiarate sul modulo d'iscrizione entro il termine stabilito per la presentazione delle domande medesime.

a) Assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF e rientra nei poteri dirigenziali di gestione delle risorse umane (Legge 150/2009; Legge 107/2015)

Nell'assegnare i docenti alle classi, il Dirigente Scolastico terrà conto del principio di pari opportunità, continuità didattica e valorizzazione delle professionalità presenti nella scuola.

Criteri generali per la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni

Nella formulazione annuale dell'orario scolastico vengono presi in considerazione i seguenti criteri generali:

1. esigenze didattiche;
2. condizionamenti derivanti da docenti in servizio in più scuole;
3. soluzioni organizzative dell'orario delle lezioni in grado di contemperare le esigenze degli studenti e della didattica (es. alunni che non si avvalgono della religione cattolica);
4. equa distribuzione delle discipline nell'arco della settimana evitando la concentrazione nella stessa giornata o in giorni consecutivi;
5. limitazione del numero complessivo di materie giornaliero (se possibile non più di 4 materie al giorno)

6. equilibrata distribuzioni delle lezioni alternando, nell'ambito della stessa materia, ore iniziali e finali della mattinata;
7. consentire ad ogni docente di disporre del numero di ore consecutive, non interrotte dalla ricreazione, sufficienti ad un sereno svolgimento delle prove scritte;
8. non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento per i docenti, tranne nei casi di esplicita richiesta, didatticamente motivata;
9. evitare, per quanto possibile e compatibilmente con gli eventuali impegni in altre scuole, tre ore consecutive dello stesso docente nella stessa classe;
10. esigenze di salute dei docenti, solo se attestate da un'apposita certificazione medica.

b) Criteri per la sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi.

La sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi avviene nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Docenti a disposizione la cui classe è assente, perchè impegnata in attività extrascolastiche;
2. Docenti che devono recuperare ore di permesso o cumuli di ritardi;
3. Docenti in ore di completamento secondo le seguenti priorità:
 - a. Docenti dello stesso Consiglio di classe
 - b. Docenti della stessa disciplina
4. Docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti.

In relazione alla frequenza delle assegnazioni delle supplenze si segue il criterio della rotazione.

I docenti sostituiscono i colleghi assenti **non** svolgono attività di vigilanza, ma educativa e didattica pertanto, avranno cura di svolgere attività disciplinari.

Si precisa che è interdetto l'uso della palestra quando si sta effettuando la sostituzione dei docenti di Educazione Fisica.

La palestra è interdetta agli stessi docenti di educazione fisica nel caso in cui gli alunni non abbiano per quella giornata, sulla base dell'orario, la disciplina Educazione fisica e siano sprovvisti dell'abbigliamento adatto (scarpe e tuta da ginnastica).

In tal caso, gli stessi svolgeranno attività teorica.

I docenti di sostegno a disposizione possono essere impiegati per supplenze su alunni disabili di altre classi, in caso di assenza del titolare

LA CARTA DEI SERVIZI

1. La Carta dei Servizi della scuola prende spunto dagli art. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana e ribadisce i principi fondamentali di uguaglianza, partecipazione, efficienza e trasparenza nell'ambito scolastico.
2. In tale prospettiva l'erogazione dei servizi offerti dalla scuola "L. Pirandello" e lo svolgimento delle attività didattiche prescindono da ogni discriminazione basata su elementi quali sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-sanitarie.
3. Copia della presente Carta dei servizi è a disposizione degli interessati presso la segreteria.

| | |
|-------------------|--|
| SERVIZIO 1 | <p style="text-align: center;">PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA</p> <p>Nel perseguire i fini educativi e culturali previsti dalla presente carta, l'Istituto sollecita e promuove la gestione partecipata della comunità scolastica, nell'ambito degli Organi Collegiali e delle procedure vigenti.</p> <p>Sarà cura della Scuola stimolare, nei limiti del possibile, il coinvolgimento degli Enti Locali e delle Associazioni di maggiore rilevanza presenti sul territorio nelle iniziative tese a favorire le attività extra scolastiche.</p> <p>Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente circa le attività educative e didattiche.</p> |
| SERVIZIO 2 | <p style="text-align: center;">IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ</p> <p>I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.</p> <p>La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazione di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme dettate dalla Legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.</p> |
| SERVIZIO 3 | <p style="text-align: center;">ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE</p> <p>La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità.</p> <p>Il Collegio dei Docenti, nell'ambito della Progettazione formativa, elabora particolari progetti per l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli alunni. Particolare impegno è prestatato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti diversamente abili (costituzione del GLIS).</p> |
| SERVIZIO 4 | <p style="text-align: center;">DIRITTO DI SCELTA, CONTINUITÀ, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA</p> <p>La scelta della scuola a cui iscriversi dipende molto dall'informazione e dalla possibilità di valutare tra varie scuole che, pur riferendosi agli stessi parametri ministeriali, spesso attivano classi di vario indirizzo ed offerte formative differenziate. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tuttavia nei limiti della capienza obiettiva della scuola.</p> <p>La scuola ha lo scopo di agevolare questa scelta facendo conoscere alle Scuole primarie che operano nel bacino di propria pertinenza e quindi agli utenti potenziali ed effettivi, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, le risorse materiali ed umane, il sistema di gestione e di verifica della scuola, le offerte didattiche differenziate così da garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni</p> <p>Il piano per la continuità è inserito nel PTOF.</p> <p>L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi mirati di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che devono collaborare tra loro in modo funzionale ed organico.</p> |
| SERVIZIO 5 | <p style="text-align: center;">ORIENTAMENTO</p> <p>Sin dalla prima classe viene attuato un processo formativo interdisciplinare teso a favorire la conoscenza di sé, delle proprie abilità e tendenze. Alla fine del triennio viene fornita una informazione utile e documentata per l'avvio agli studi superiori; la scuola, infatti, intende aiutare alunni e genitori a scegliere l'indirizzo di studio più rispondente alle aspettative e alle reali possibilità, attraverso un processo di formazione/informazione e mediante figure appositamente individuate.</p> |

| | |
|-------------------|---|
| SERVIZIO 6 | <p style="text-align: center;">IL CONTRATTO FORMATIVO</p> <p>La scuola è responsabile delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il contratto formativo si stabilisce fra il docente e l'allievo, ma coinvolge il consiglio di classe, gli organi di istituto, i genitori e gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.</p> <p>Sulla base del contratto formativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I docenti devono esprimere la propria offerta formativa e motivare il proprio intervento didattico nei Consigli di Classe d'inizio anno e nelle Unità di lavoro disciplinari. In particolare, devono esplicitare: <ul style="list-style-type: none"> • i risultati finali attesi; • gli obiettivi che intendono perseguire nella classe attraverso le conoscenze disciplinari; • le strategie da attivare per conseguire gli obiettivi; • i modi di svolgimento dei percorsi; • gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione. <p>I docenti effettuano una correzione degli elaborati, nel più breve tempo possibile, al fine di utilizzare tale correzione come momento formativo. Va precisato che tutti gli elaborati saranno a disposizione dei genitori .</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Gli allievi, messi in grado di conoscere gli obiettivi del loro curriculum e il percorso per raggiungerli, devono: <ul style="list-style-type: none"> • partecipare attivamente a tutte le attività didattiche e sviluppare le proposte educative in esse formulate; • rispettare i tempi e i modi di lavoro prefissati; • eseguire puntualmente i compiti ricevuti; • rispettare la normativa scolastica 3. I genitori, messi in grado di conoscere l'offerta formativa, devono: <ul style="list-style-type: none"> • seguire l'andamento scolastico dei figli con continuità; • partecipare attivamente alle riunioni degli organi collegiali • esprimere pareri e proposte sull'offerta formativa durante lo svolgimento dei consigli di classe appositamente convocati; • collaborare alle attività scolastiche ed extrascolastiche seguendo le indicazioni degli organi collegiali. <p>Nei vari momenti di incontro con alunni e genitori (in classe, nei Consigli di Classe, e nelle Assemblee periodiche) i docenti chiariranno gli obiettivi dell'attività della Scuola, del Consiglio di Classe e dei singoli docenti.</p> |
| SERVIZIO 7 | <p style="text-align: center;">LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE</p> <p>La scuola assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo della personalità.</p> <p>L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto-dovere per tutto il personale scolastico ed un compito per l'Amministrazione, che deve assicurare interventi organici e regolari. La scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione e nel rispetto delle scelte operate dal Collegio dei Docenti.</p> |
| SERVIZIO 8 | <p style="text-align: center;">VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE</p> <p>L'Istituto offre la possibilità agli studenti di partecipare a visite guidate e a viaggi d'istruzione. Le esperienze sono funzionali agli obiettivi che la scuola intende perseguire e si configurano come una occasione d'apprendimento e di crescita della personalità.</p> |

| | |
|-------------------|---|
| SERVIZIO 9 | <p style="text-align: center;">STRUMENTAZIONI DIDATTICHE E LIBRI DI TESTO</p> <p>Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa, con particolare riguardo alle esigenze dell'utenza e agli obiettivi formativi.</p> <p>Nell'organizzare l'attività educativa e didattica i docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.</p> |
|-------------------|---|

| | |
|--------------------|---|
| SERVIZIO 10 | <p style="text-align: center;">ASSEGNAZIONE COMPITI A CASA</p> <p>Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la progettazione del Consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni; infatti si deve tendere ad assicurare agli alunni, nelle ore extra scolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o arti. Il piano per l'assegnazione dei compiti è stabilito dal Consiglio di classe.</p> |
| SERVIZIO 11 | <p style="text-align: center;">VERIFICA E VALUTAZIONE DEI PERCORSI DIDATTICI</p> <p>La verifica del raggiungimento degli obiettivi formativi disciplinari e, di conseguenza, i risultati di ogni verifica scritta, orale, pratica confluiscono nel voto in decimi espresso dal docente in ciascuna disciplina.</p> <p>Al termine del 1° e 2° quadrimestre, in base alle proposte dei singoli docenti, il Consiglio di classe formula una valutazione finale quadrimestrale. Per la sua formulazione il consiglio di classe esamina: partecipazione, impegno, metodo di studio, uso e applicazione di tecniche e strumenti, conoscenze, capacità, competenze.</p> <p>Ogni docente propone la propria valutazione numerica in seno al consiglio di classe che lo approva all'unanimità o a maggioranza.</p> <p>Il coordinatore propone la valutazione numerica sul comportamento in seno al consiglio di classe che lo approva all'unanimità o a maggioranza.</p> |
| SERVIZIO 12 | <p style="text-align: center;">RAPPORTI CON LE FAMIGLIE</p> <p>Dialogo, collaborazione e convergenza educativa con la famiglia sono assunti valoriali pienamente accolti e condivisi</p> <p>La collaborazione si attua e si esprime in momenti distinti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. partecipazione agli organi collegiali (Consigli di Classe - Consiglio d'Istituto); 2. colloqui individuali concordati; 3. udienze generali; 4. momenti di confronto occasionali o straordinari su tematiche o oggetti specifici. <p>I genitori possono anche riunirsi nella scuola in forma autonoma, previo accordo col Dirigente Scolastico, e costituirsi in Comitato che può gestire autonomamente alcune azioni del progetto educativo.</p> <p>I genitori possono essere avvertiti in forma diretta epistolare o telefonica, e-mail o sms in relazione a verifiche, assenze, permessi, interventi educativi, interventi disciplinari posti in essere dalla scuola.</p> |

| | |
|--------------------|--|
| SERVIZIO 13 | <p style="text-align: center;">SEGRETERIA</p> <p>La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi, garantendone l'osservanza ed il rispetto:</p> <p>a) Celerità delle procedure</p> <p>Per le iscrizioni al primo anno della scuola dell'infanzia i genitori possono reperire i modelli cartacei in segreteria.</p> <p>Per le iscrizioni alle classi prime della primaria e secondaria di primo grado i genitori possono provvedere online dal sito del ministero o dal link del sito della scuola.</p> <p>Per i genitori che sono provvisti del supporto tecnologico a casa, la Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura dell'iscrizione cartacea e il successivo inoltro della domanda online.</p> <p>Per le classi successive alle prime (infanzia, primaria e secondaria di primo grado), l'iscrizione avviene d'ufficio.</p> <p>Il rilascio dei certificati d'iscrizione (richiedibile a decorrere dal primo giorno di attività) e di frequenza (richiedibile non prima di due settimane dall'inizio dell'attività didattica) avverrà entro tre giorni dalla data di presentazione della richiesta, mentre il rilascio di certificati contenenti valutazioni dovrà effettuarsi entro cinque giorni.</p> <p>I certificati di servizio per il personale di ruolo e non, vengono rilasciati entro cinque giorni dalla data della domanda presentata per iscritto.</p> <p>Gli attestati e i documenti sostitutivi del Diploma di licenza sono consegnati "a vista" a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali</p> <p>I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai Docenti incaricati entro quindici giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.</p> <p>b) Trasparenza</p> <p>La scuola mette a disposizione degli utenti la documentazione a carattere amministrativo, didattico, nonché gli esiti delle verifiche relative agli alunni, tramite pubblicazione all'albo e/o disponibile presso la segreteria.</p> |
|--------------------|--|

L'accesso ai documenti amministrativi agli aventi diritto, avviene nel pieno rispetto dei servizi sanciti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e compatibilmente con i valori discrezionali dettati dalla legge sulla privacy.

c) Informatizzazione dei servizi di segreteria

Gli uffici di segreteria sono informatizzati ed il personale utilizza dei programmi specifici ministeriali per quanto riguarda i dati del personale, degli alunni e la contabilità.

d) Flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

L'ufficio di segreteria per venire incontro alle esigenze dell'utenza garantisce nei giorni di **L u n e d ì – M e r c o l e d ì – V e n e r d ì** un orario antimeridiano di apertura al pubblico che va dalle ore 9:00 alle ore 12:00

e un orario pomeridiano nei giorni di Martedì e Giovedì dalle ore 15,30 .alle ore 17,30

Nei limiti del possibile, particolari e motivate urgenze troveranno accoglienza anche oltre il suddetto orario.

Responsabile degli atti contabili è il responsabile amministrativo, responsabile degli atti amministrativi è il Dirigente Scolastico .

| | |
|--------------------|---|
| SERVIZIO 14 | <p style="text-align: center;">DIRIGENTE SCOLASTICO</p> <p>Il Dirigente Scolastico è responsabile del funzionamento della scuola e risponde della qualità del servizio formativo.</p> <p>Le sue funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • amministrative - gestionali (certificazione, gestione patrimoniale, amministrazione del personale della scuola); • relazionali (cura dei rapporti con le componenti interne e con gli organismi istituzionali esterni); • pedagogico - educative (programmazione, vigilanza, sperimentazione); • organizzative (coordinamento rapporti tra tutte le componenti della scuola). <p>Definite le funzioni è necessario esemplificare la complessa attività nei seguenti punti operativi:</p> <p>Il dirigente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpreta e applica le disposizioni di legge e dell'autorità scolastica; 2. Garantisce il rispetto delle disposizioni di legge, delle norme interne e la legalità degli atti; 3. Crea le condizioni per una conduzione organizzata e razionale del sistema scuola; 4. Consolida l'identità dell'Istituto in modo visibile all'interno e all'esterno; 5. Opera nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e della libertà d'insegnamento di ciascun docente; 6. Assicura la gestione unitaria dell'Istituto, nel perseguimento degli obiettivi della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti nel PTOF; 7. Attua le scelte di sua competenza per la promozione e la realizzazione del PTOF sotto l'aspetto didattico - pedagogico e organizzativo - finanziario; 8. Formula proposte di cambiamenti e ipotesi di nuovi progetti; 9. Stimola nel corpo docente l'attitudine al lavoro collegiale e l'attivazione di processi innovativi, documentabili e verificabili; 10. Disciplina e coordina i rapporti tra i diversi organi ed operatori scolastici in modo da creare un contesto armonico che consenta a tutti di svolgere il proprio ruolo esprimendo al meglio entusiasmo, interessi e capacità progettuali; 11. Verifica in fase esecutiva l'attività didattica e i risultati conseguiti dalle varie componenti in tutti gli ambiti di lavoro; 12. E' garante del sistema, responsabile del funzionamento della scuola e risponde della qualità del prodotto formativo; 13. Migliora gli standard di qualità attraverso il coinvolgimento crescente e responsabile dei docenti e degli studenti; 14. Vigila sul rispetto dei diritti e dei doveri degli alunni; 15. Reperisce, garantisce, gestisce e valuta le risorse finanziarie, strumentali ed umane; 16. Favorisce la circolazione delle informazioni; 17. Cura i rapporti con i genitori, gli studenti e i docenti; 18. Mantiene i rapporti con enti locali ed agenzie culturali; 19. Garantisce le condizioni per la tutela della sicurezza. |
|--------------------|---|

| | |
|--------------------|--|
| | L'ufficio della Dirigenza Scolastica riceve il pubblico il Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle 11,00 alle 13,00 preferibilmente su appuntamento. |
| SERVIZIO 15 | <p style="text-align: center;">INFORMAZIONE</p> <p>La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, l'indicazione della persona in grado di fornire le informazioni richieste.</p> <p>Presso l'ingresso dell'Istituto sono presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.</p> <p>La scuola assicura sul proprio sito spazi ben visibili adibiti all'informazione, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tabelle dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti, orario e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario, A. T. A.); • organigramma degli Uffici (Dirigenza, vicepresidenza e servizi) con l'orario di ricevimento della segreteria e quello della dirigenza • organigramma degli Organi Collegiali; • organico del personale Docente ed A. T. A. ; • il Regolamento di Istituto, • il P. T.O. F. • il Documento di valutazione dei rischi (D.Lgs 81/2008); • carta dei servizi. <p>È inoltre, disponibile apposito spazio per la bacheca sindacale</p> |
| SERVIZIO 16 | <p style="text-align: center;">CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA - SICUREZZA</p> <p>Le condizioni ambientali costituiscono un fattore rilevante per la realizzazione del progetto formativo che la Scuola propone. La scuola dopo averli individuati attua il massimo sforzo per rendere concreti i seguenti fattori di qualità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro: le condizioni sono garantite dall'amministrazione secondo le normative vigenti; 2. locali adeguati allo svolgimento delle attività didattiche; 3. dotazione adeguata di sussidi didattici; 4. abbattimento delle barriere architettoniche; 5. predisposizione di sistemi di sicurezza e piani di evacuazione. <p>La scuola è dotata del "Piano per la sicurezza", secondo le norme previste dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.</p> <p>Esiste un Responsabile SPP che gestisce il Servizio di Prevenzione e di Protezione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vengono effettuate riunioni periodiche con lo scopo di fare il punto sull'organizzazione della sicurezza, mettendo a confronto punti di vista, esigenze e competenze diverse, che devono contribuire a migliorare l'efficacia delle misure adottate, rilevando situazioni e fornendo suggerimenti. • Sono fornite informazione aggiornate agli studenti sui rischi e sui modi per prevenire i |

| | |
|--------------------|--|
| | <p>sinistri nei vari ambienti delle attività scolastiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sono svolte periodiche simulazione di evacuazione di emergenza del personale della scuola. |
| SERVIZIO 17 | <p style="text-align: center;">DURATA E VALIDITÀ DELLA PRESENTE CARTA DEI SERVIZI</p> <p>Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative deliberate dal Consiglio d’Istituto o stabilite da norme legislative.</p> |

AMPLIAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA

Partecipazione ad attività culturali e formative, visite didattiche, viaggi d’istruzione, rassegne musicali, ecc.

La scuola favorisce le uscite sul territorio partecipando ad iniziative promosse dagli EELL e dalle varie Associazioni Culturali che operano nel contesto sociale territoriale. La scuola tiene aperto il dialogo con le agenzie educative e fruisce largamente della positività degli assunti postulati dagli stessi, al fine di aiutare l’alunno ad acquisire progressivamente un’immagine sempre più chiara e approfondita della realtà sociale, a conoscere e riconoscere tutte le agenzie che concorrono allo sviluppo armonico del futuro cittadino, a riconoscere le attività con cui l’uomo provvede alle proprie condizioni di vita, a comprendere il rapporto che intercorre tra le vicende storiche ed economiche, tra le diverse aggregazioni sociali, tra la vita e le decisioni del singolo.

Le visite didattiche in luoghi di cultura, la partecipazione a campus e a stages, l’osservazione diretta di ambienti naturali e di lavoro, i viaggi d’istruzione in città e in spazi aperti, lo studio dei fenomeni ambientali e delle problematiche connesse offrono infatti agli allievi l’opportunità di “vivere” il mondo che li circonda.

Visite guidate ed i viaggi d’istruzione

La scuola considera le visite didattiche, i viaggi di istruzione e ogni altra attività extrascolastica parte integrante dell’offerta formativa e momenti importanti di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Trovano fondamento e scopo in motivazioni didattiche, presuppongono una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale, si configurano come esperienza di apprendimento e di crescita; integrano e arricchiscono il curricolo e l’azione orientativa della scuola.

Ogni attività extra-scolastica deve essere strettamente complementare ai progetti e alle attività che la scuola svolge o svolgerà in base al PTOF e alle Indicazioni Istituzionali, deve essere un momento qualificante dell’iter formativo - educativo di ogni studente, che impegni anche i docenti ad un utilizzo dell’occasione stessa come verifica di quanto già svolto nel quadro dei tradizionali percorsi formativi.

Si individuano:

VISITE DIDATTICHE:

Visite brevi:

uscite delle classi, accompagnate dall’insegnante durante le proprie ore di lezione

Visite guidate

attività che si svolgono in orario scolastico o al massimo nell’arco di una sola giornata presso mostre, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, aziende, istituzioni, ecc.

Le visite didattiche possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l’Istituzione scolastica.

VIAGGI D’ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione non potranno superare la durata di:

- un giorno (senza pernottamento) per le classi della scuola primaria e per le prime classi della scuola secondaria;
- due giorni (con 1 pernottamento) per le classi seconde della scuola secondaria;
- cinque giorni (con 4 pernottamenti) per le classi terze della scuola secondaria.

In occasione della partecipazione a Concorsi e Rassegne di carattere nazionale, agli alunni delle prime e delle seconde classi della scuola secondaria è consentito di superare il limite di durata dei giorni di viaggio previsti dal presente regolamento che comunque non dovranno superare i sei giorni.

VIAGGI E VISITE GUIDATE CONNESSE AD ATTIVITÀ SCIENTIFICHE MUSICALI E SPORTIVE

Tali viaggi o visite sono finalizzati a garantire l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe ed in palestra, mediante la partecipazione degli allievi ad attività ed iniziative di rilevante importanza regionale, provinciale o nazionale.

Fanno parte delle visite guidate anche le partecipazioni a concorsi matematico/scientifici e musicali

Progettazione educativo - didattica

Le visite brevi, le visite guidate e i viaggi d'istruzione, che dovranno coprire più aree di interesse (artistico, naturalistico, sportivo, culturale, ecc.) dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico e verbalizzati nei documenti di progettazione di classe

Subito dopo la riunione che prevede nell' O. d. G. le intese per la progettazione, i consigli di classe dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico, tramite la F. S., le richieste di visite e viaggi di istruzione previsti per l'intero anno scolastico onde consentire una valutazione globale e l'espletamento delle procedure necessarie all'attuazione degli stessi.

Eventuali deroghe potranno essere concesse in caso di avvenimenti di particolare rilievo (mostre, esposizioni, spettacoli teatrali e cinematografici, eventi culturali) che abbiano giusta valenza educativa e didattica e siano rispettose degli obiettivi generali del PTOF, la cui realizzazione è fissata in periodi diversi, non prevedibili ad inizio d'anno scolastico

La richiesta per questo tipo di uscite dovrà pervenire, da parte dell'insegnante o degli insegnanti interessati, per iscritto alla F. S. che la sottoporrà al parere del Dirigente Scolastico per l'eventuale approvazione.

Nel caso di visite guidate non previste e approvate dal Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe potrà integrare la progettazione nella riunione immediatamente successiva.

Numero delle visite

Il numero delle visite didattiche, per ogni quadrimestre, dovrà essere compreso tra un minimo di 1 a un massimo di 3; in tale numero non sono comprese le partecipazioni a concerti o eventi musicali, teatrali o cinematografici, che, tuttavia, non dovranno superare il numero complessivo di 4 per classe durante l'intero anno scolastico.

Le visite brevi di una o due ore non dovranno superare il numero di tre ogni quadrimestre.

Eventuali deroghe su tale numero dovranno essere proposte, tramite la F.S. dal Consiglio di Classe al Dirigente Scolastico che potrà o meno autorizzare le stesse .

Periodo di effettuazione

Non si dovranno effettuare viaggi o visite di istruzione nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni, fatta eccezione per le manifestazioni sportive o musicali progettate a livello nazionale regionale o provinciale.

Se in questo periodo dovessero verificarsi opportunità educative imprevedibili e di notevole importanza, il Consiglio di Classe farà pervenire motivata richiesta scritta al Dirigente Scolastico che vaglierà la validità educativa o didattica e insieme alla FS strumentale preposta concorderà l'opportunità di attivare i necessari interventi organizzativi.

Autorizzazioni

Si intendono acquisite all'atto della firma del Patto di Corresponsabilità.

Quote di partecipazione

Le quote di partecipazione per le visite didattiche, i viaggi d'istruzione, la partecipazione agli eventi culturali, i viaggi connessi ad attività sportive e musicali verranno di volta in volta stabilite in base al numero di adesioni.

Partecipanti e accompagnatori

La scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e altre possibili manifestazioni di integrazione culturale parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione, esperienza di apprendimento e di crescita della personalità dell'alunno. Pertanto l'intero Consiglio di classe che programma le attività che fanno parte dell'ampliamento dell'offerta

formativa si rende disponibile ad accompagnare gli alunni in base all'orario di servizio, nel rispetto degli obblighi di vigilanza.

Nessuna attività dell'ampliamento dell'offerta formativa potrà essere progettata senza la disponibilità di tutti i docenti del consiglio di classe.

La scuola avrà cura di rimuovere tutte le cause che impediscono la partecipazione degli alunni. L'adesione degli alunni dovrà essere la più ampia, coinvolgendo, possibilmente, l'intera classe.

Il coordinatore di classe informerà il Dirigente Scolastico, tramite la F. S., se seri e comprovati problemi, anche di natura economico-sociale, ostacolassero l'adesione di alunni alle iniziative della scuola.

Ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe, visto e valutato il comportamento degli alunni, possono essere esclusi, motivatamente dall'iniziativa alcuni di essi.

Sarà compito del Consiglio di classe valutare preventivamente il profilo disciplinare degli alunni e qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, gli alunni non potranno partecipare alle visite didattiche e/o ai viaggi d'istruzione.

Nelle visite e viaggi, in via ordinaria, il rapporto numerico tra insegnanti e accompagnatori non dovrà essere superiore a 1:15. Tale rapporto potrà diminuire qualora si tratti di viaggi finalizzati ad attività sportiva o musicale o per particolari esigenze attualmente non prevedibili.

Le visite didattiche e i viaggi d'istruzione, quando possibile, saranno effettuate con abbinamenti per classi parallele. Nel caso di visita didattica con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due.

Gli accompagnatori sono individuati dal DS fra i docenti disponibili ad accompagnare appartenenti alla classe che effettua il

viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori un altro insegnante, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, accertate le spiccate competenze specifiche.

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da evitare che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.

Durante ogni viaggio è prevista la presenza di uno o più docenti con funzione di Responsabile cui è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, nonché l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia, il controllo degli effettivi partecipanti e la firma dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco ecc.). E' fatto obbligo al docente responsabile del gruppo in viaggio di istruzione o in visita guidata di contestare immediatamente, in loco, le eventuali difformità tra l'atteso e il fornito e di darne comunicazione, via fax, alla Scuola in modo di poter eventualmente rimediare o di mettere in grado la Scuola di avanzare un contenzioso con l'Agenzia.

I docenti-accompagnatori per i viaggi d'Istruzione possono essere individuati anche tra quelli appartenenti al Collegio dei docenti resisi disponibili.

Per le visite didattiche è preferibile che accompagnino gli alunni i docenti che promuovono l'iniziativa. I collaboratori scolastici, possono rendersi disponibili per svolgere funzione di accompagnamento, ma solo per ragioni legati alla presenza di disabili che necessitano l'assistenza igienico-sanitaria o si visitino posti particolarmente complessi e sia necessario l'aiuto di un collaboratore per fornire supporto al docente per la facilitare l'attività educativo- didattica.

Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile.

In qualsiasi momento venga a mancare il numero di docenti accompagnatori la visita didattica o il viaggio d'istruzione verranno annullati.

Alunni diversamente abili

In caso di presenza di alunni diversamente abili, oltre agli insegnanti accompagnatori, è obbligatoria la presenza di un altro docente (preferibilmente il docente di sostegno della classe).

E' ammessa la partecipazione degli assistenti igienico-sanitari senza oneri per la Scuola e se autorizzati ed assicurati dall'Ente che gestisce il loro profilo professionale: comune, provincia, cooperative, enti assistenziali.

Nel caso di handicap grave, dopo aver valutato il caso, su richiesta della scuola o della famiglia, l'alunno potrà essere accompagnato da uno dei familiari con oneri finanziari a proprio carico.

L'eventuale presenza di genitori è regolamentata dall'art. 4. 3 della C. M. 291 del 14 Ottobre 1992.

Durante l'organizzazione i coordinatori avranno cura di segnalare le necessità di particolare sistemazione alberghiera e nel trasporto.

Sostituzioni

In occasione dell'assenza a scuola di un'intera classe, impegnata in attività extrascolastica o per altri motivi i docenti in servizio in quell'ora e in quella classe, potranno essere utilizzati per la sostituzione di un collega assente in un'altra classe.

Relazione finale

Tutti i docenti accompagnatori al rientro dal viaggio d'istruzione compileranno un'unica sintetica relazione sulla base della modulistica predisposta che consegneranno, entro 10 giorni dal ritorno dal viaggio, al Dirigente Scolastico, tramite la F. S. e al Coordinatore di ciascuna delle classi che hanno partecipato al viaggio, nella quale:

- forniranno una valutazione globale circa il raggiungimento degli obiettivi didattico-educativi, degli obiettivi trasversali posti dal Consiglio di Classe alla base della programmazione del viaggio stesso;
- relazioneranno sul comportamento degli studenti;
- relazioneranno sugli aspetti organizzativi del viaggio d'istruzione, in particolare dovranno confrontare i servizi avuti (trasporto, categoria e ubicazione dell'albergo, vitto e alloggio, attuazione del programma, spese aggiuntive, ecc.) con quelli offerti nel preventivo dell'Agenzia aggiudicataria ed esplicitamente dare atto se il trattamento ricevuto sia stato conforme o meno a quello offerto dall'Agenzia nel preventivo.

Nel caso in cui dalla relazione di cui al punto precedente emergano gravi difformità tra i servizi offerti dall'Agenzia nel preventivo e quelli realmente ottenuti da alunni ed accompagnatori, il Consiglio d'Istituto potrebbe decretare l'esclusione da future gare o il pagamento di una penale.

Azione educativa e regole di comportamento

Nell'organizzazione e nell'effettuazione dei viaggi, particolare cura deve essere posta per garantire in ogni fase l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e, in generale, la buona riuscita dell'iniziativa. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome.

Dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a loro carico.

Stante la natura di iniziative complementari all'attività didattica dei viaggi d'istruzione, durante il loro svolgimento vigono, per quanto compatibili, le stesse norme che regolano le attività didattiche. In presenza di comportamenti scorretti o irrispettosi delle persone e/o delle cose da parte degli studenti, gli accompagnatori oltre a effettuare i dovuti immediati richiami, potranno proporre, al ritorno dal viaggio, sanzioni disciplinari.

Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, potrà disporre il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari e ripercussioni sul voto di comportamento.

Concorsi e/o manifestazioni

La partecipazione a concorsi e/o manifestazioni cui la scuola ha dato la propria adesione che coinvolgano una o più classi dell'Istituto, pur non essendo numericamente assimilata alle uscite d'istruzione, ne segue l'iter procedurale.

Regolamento visite didattiche e viaggi d'istruzione

I viaggi d'istruzione sono a tutti gli effetti attività didattiche, con conseguente valutazione sia sul piano strettamente disciplinare che comportamentale.

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a:

- mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare;
- osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Deve rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma del viaggio

Sui mezzi di trasporto

- Evitare gli spostamenti e rumori eccessivi per esigenze di sicurezza;
- Evitare di mangiare e bere

In albergo e ristorante:

- Prendere in consegna la camera assegnata, verificarne lo stato e riferire all'insegnante accompagnatore. Eventuali danni procurati saranno addebitati agli occupanti della stessa.
- Gli spostamenti all'interno dell'edificio devono avvenire in modo ordinato e rispettoso dell'altrui tranquillità, e altrettanto appropriato deve essere il contegno in sale d'uso comune.
- Durante la notte deve rimanere nella propria camera e osservare il dovuto silenzio, nel rispetto degli altri ospiti.

Durante le visite

Ogni alunno

- deve restare con il proprio gruppo e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori o della guida;
- deve rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui si trova, ciò è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
- non deve toccare o fotografare oggetti e/o dipinti esposti in mostra senza averne il permesso;
- deve mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (autisti, guide, ...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.
- E' severamente vietato portare nel proprio bagaglio o acquistare bevande alcoliche e, a maggior ragione, farne uso,
- Per qualsiasi esigenza gli alunni devono rivolgersi al proprio docente-accompagnatore.
- Ogni alunno è responsabile del proprio equipaggiamento che non deve essere lasciato incustodito
- Eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso.
- Qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della mancanza commessa.
- Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico della famiglia degli allievi responsabili.
- Non è da sottovalutare il danno di immagine che, comportamenti poco adeguati, arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte.

**REGOLAMENTO
DEI CORSI AD INDIRIZZO MUSICALE
A.S. 2016/2017**

Perché imparare a suonare uno strumento?

“ *Un cittadino più musicale non soltanto canterà meglio:
saprà scegliere con cura cosa ascoltare, le parole da usare, i luoghi dove abitare e incontrarsi; avrà
più fiducia in sé stesso e nelle capacità creative e professionali,(...)*”
(progetto Diderot - D.M. 28 luglio 2006)

PREMESSA

«L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso.

Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.

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

Nello spirito educativo e formativo della scuola dell'obbligo e nella valorizzazione dell'esperienza musicale quale dimensione globale propria dell'allievo, il corso ad indirizzo musicale si pone, nell'I.C. "L. Pirandello", in un'ottica di collaborazione costante, costruttiva e piena, sia sotto il profilo progettuale, sia sotto quello concreto e fattuale, con altre iniziative curricolari ed extracurricolari già in essere nel *Piano dell'Offerta Formativa* o che l'Istituto – attraverso i docenti – vorrà proporre negli anni a venire.

La scuola, pertanto, attraverso lo studio dello strumento, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi.

- ✓ **Promuovere** la formazione globale dell'individuo offrendo, attraverso un'esperienza musicale resa più completa dallo studio di uno strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- ✓ **Integrare** il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, la dimensione pratico-operativa, estetico-emotiva;
- ✓ **Offrire** all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita percezione del sé fisico (la postura, il rapporto con lo spazio, i movimenti sullo strumento) e del modo di rapportarsi al sociale;
- ✓ **Fornire** ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio.
- ✓ **Accrescere** il gusto del vivere in gruppo;
- ✓ **Avviare** gli alunni a sostenere un'esibizione pubblica controllando e gestendo la propria emotività
- ✓ **Abituare** i ragazzi a creare, a verificare e ad accettare le regole, a rispettare le idee degli altri e ad accoglierle in senso costruttivo, a recepire possibilità di cambiamento dei ruoli e, non ultimo, a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo stesso.

Art. 1 - Il corso ad indirizzo musicale è opzionale. La volontà di frequentare il corso è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima. Una volta scelto, lo strumento è materia curricolare, ha la durata di tre anni ed è parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato al termine del primo ciclo d'istruzione.

Gli strumenti, tra cui le famiglie possono esercitare opzioni sono i seguenti: pianoforte, chitarra, percussioni, flauto traverso, sassofono, tromba, fisarmonica e clarinetto.

ISCRIZIONI E PROVA ATTITUDINALE

Art. 2 - Si accede al corso ad indirizzo musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale.

La Commissione Esaminatrice è composta dagli insegnanti di strumento Musicale.

L'indicazione dello strumento più adatto allo specifico allievo, da parte dei docenti componenti della commissione, non è sindacabile, anche se, nei limiti del possibile, terrà conto delle indicazioni non vincolanti fornite dalla famiglia all'atto dell'iscrizione.

L'assegnazione dei docenti sarà dunque basata sui seguenti criteri:

- attitudini manifestate durante la prova;
- opzioni espresse in fase di iscrizione;
- equeterogeneità nella composizione della classe.

PROVA ATTITUDINALE

Tipologia delle prove attitudinali e criteri di valutazione. Il test di capacità musicali per ogni allievo includerà:

1. **discriminazione delle altezze:** prova di percezione sonora grave/acuto di 2 o 3 suoni proposti dall'esaminatore; (fino a un massimo di 10 punti)
2. **memoria tonale e intonazione:** prova di intonazione di suoni isolati e di intervalli proposti dall'esaminatore, e di riproduzione vocale di una melodia (fino a un massimo di 10 punti);
3. **memoria ritmica:** prova di percezione ritmica, attraverso la quale verificare la capacità di riproduzione di ritmi più o meno complessi proposti dall'esaminatore (fino a un massimo di 10 punti);
4. **colloquio motivazionale**, dal quale si evinca l'effettivo interesse del candidato nei confronti dell'esperienza musicale.

Art. 3 - I risultati conseguiti nelle prime tre prove concorreranno a determinare il punteggio della prova attitudinale (fino a un massimo di 30 punti). Le indicazioni di cui al punto 4, invece, costituiranno un ulteriore elemento di conoscenza dell'allunno, anche se non concorreranno a determinare il punteggio.

Sulla base dei risultati, verrà stilata la graduatoria.

Art. 4 - Gli esiti della prova orientativo-attitudinale e l'attribuzione dello strumento di studio vengono pubblicati sul sito dell'Istituto.

La pubblicazione della graduatoria di merito sul sito dell'Istituto vale a tutti gli effetti quale comunicazione ufficiale alle famiglie interessate.

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Art. 5 - La graduatoria verrà utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione a :

1. Ammissione al corso strumentale (in caso di un numero di iscrizioni superiore ai posti disponibili)
2. Ammissione alla classe strumentale (nel caso in cui le richieste non siano equamente distribuite tra gli strumenti di cui si propone l'insegnamento)
3. Concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti di proprietà della scuola
4. Si ricorre inoltre alla graduatoria per quei casi di rinuncia, trasferimenti o impedimenti vari che, durante l'anno scolastico, dovessero determinare la costituzione di nuovi posti liberi.
5. Nell'attribuzione dello strumento si cercherà di rispettare per quanto possibile le singole richieste, tenendo presente che una volta raggiunto il tetto massimo stabilito per ogni strumento si passerà all'assegnazione del secondo/terzo strumento che l'allunno avrà indicato sulla scheda di iscrizione o durante il test attitudinale.

Art. 6 - Il numero di alunni ammessi a frequentare il corso ad indirizzo musicale è determinato tenuto conto delle indicazioni espresse dall'art. 2 del D.M. n. 201/1999 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il Ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche (indicativamente 48 allievi, 6 per ogni strumento).

Considerata la procedura di iscrizione *on line* vigente, l'Istituto predispone la prova orientativo-attitudinale poco dopo il termine di scadenza delle iscrizioni: essa verrà comunicata in tempi stabiliti da Circolare Ministeriale e comunque dopo termine di presentazione delle domande.

RINUNCIA ALL'ISCRIZIONE

Art. 7 - Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale e ad un collocamento utile nella conseguente graduatoria di merito, la famiglia non ritenesse di procedere all'iscrizione al corso e allo strumento individuato dalla Commissione, la rinuncia deve pervenire in forma scritta al dirigente scolastico entro dieci (10) giorni dalla comunicazione dell'esito della prova. Superato tale termine la rinuncia è ammessa solo per gravi e giustificati motivi di salute attraverso presentazione di certificato medico attestante l'impossibilità fisica allo studio dello strumento. Per ragioni didattiche, in nessun modo potranno essere accettate rinunce avvenute in corso d'anno o durante l'intero triennio, salvo trasferimento dell'alunno ad altro istituto.

Art. 8 - Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro a meno di passaggio consensuale.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Art. 9 - I docenti e gli allievi del corso ad indirizzo musicale, giusta le considerazioni esposte in premessa, e altri docenti ed alunni coinvolti in attività laboratoriali volte al potenziamento dell'offerta formativa nel campo dell'educazione musicale, previste e contemplate dal *POF* dell'I.C. "L. Pirandello", costituiranno – secondo le occasioni e le più idonee condizioni operative e di carattere didattico – dei gruppi musicali d'insieme, con caratteristiche anche modulari, ove ciò appaia, ai docenti di musica ed ai docenti di strumento, di maggiore impatto per la formazione degli alunni e per la loro possibilità di esprimersi.

Art. 10 - Le lezioni del corso di strumento musicale si svolgono in orario pomeridiano, a partire dalle ore 13.15: esse sono destinate alla pratica strumentale individuale e/o per piccoli gruppi anche variabili nel corso dell'anno, ascolto partecipativo, alle attività di musica di insieme.

Le ore d'insegnamento prevedono, secondo la valutazione del Collegio dei Docenti e degli insegnanti di strumento, sulla base del numero degli aderenti, della dotazione organica d'istituto e dell'organizzazione più idonea allo sviluppo della didattica

- n. 1 lezione individuale, un giorno la settimana;
- n. 1 lezione collettiva (musica d'insieme e orchestra), un giorno la settimana;
- n. 1 lezione di musica da camera (opzionale).

La mancata partecipazione alle prove orchestrali è motivo di esclusione dagli eventi musicali organizzati durante l'anno scolastico.

L'articolazione oraria delle attività è deliberata dai docenti di strumento, comunicata entro giusto termine alle rispettive famiglie.

Art. 11 - Le attività del corso ad indirizzo musicale, in quanto curricolari, hanno la priorità sulle attività extrascolastiche.

Art. 12 - Durante l'anno scolastico, saranno possibili prove d'orchestra e prove d'insieme in orario sia antimeridiano, sia pomeridiano, delle quali sarà dato un congruo preavviso ai colleghi della mattina ed alle famiglie, al fine di organizzare l'attività didattica.

Art. 13 - Le esibizioni dell'orchestra, sia nella sua accezione ristretta al corso ad indirizzo musicale, sia in quella più ampia collegata ad altre attività musicali laboratoriali previste dal *POF*, vengono programmate, preferibilmente, all'inizio dell'anno scolastico.

L'esibizione musicale è un momento didattico a tutti gli effetti, gli alunni dimostrano quanto hanno appreso nelle lezioni individuali e nelle prove d'orchestra, affinano la capacità di concentrazione e di autocontrollo e ponendo alla prova le loro competenze, anche a fronte di momenti particolarmente significativi sotto il profilo emotivo: l'orchestra, anche nelle accezioni diverse di cui sopra si è fatta menzione, non è formata da professionisti ma da alunni adolescenti che necessitano di tempo per la corretta preparazione dei brani scelti.

La composizione dei gruppi sarà stabilita dai docenti e potrà variare nel corso dell'anno scolastico (gruppi di sezione strumentale, gruppi misti per la lettura della musica o per l'ascolto partecipato ...) A tal riguardo sono previsti: partecipazione a concorsi, rassegne, esecuzioni di classe e/o saggi pubblici, di fine anno scolastico.

Occasionalmente, per la preparazione di eventuali spettacoli e/o concorsi, si prevede l'intensificazione dell'attività didattica.

ADEMPIMENTI PER LE FAMIGLIE E GLI ALLIEVI

Art. 14 - Ogni alunno frequentante il corso ad indirizzo musicale deve avere uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano.

Art. 15 - La famiglia garantisce la frequenza dell'intero monte-ore settimanale, compresi i rientri pomeridiani e le manifestazioni musicali eventualmente programmate dalla scuola. Gli orari dei rientri sono fissati dalla scuola, sulla base di necessità didattiche e organizzative e, una volta stabiliti, non potranno essere modificati per esigenze personali particolari, in quanto costituiscono orario scolastico a tutti gli effetti.

Art. 16 -Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto anche durante la frequenza pomeridiana, che costituisce orario scolastico a tutti gli effetti. Devono inoltre:

1. frequentare con regolarità le lezioni;
2. eseguire a casa le esercitazioni assegnate;
3. avere cura della propria dotazione, sul quale la scuola non ha alcuna responsabilità;
4. avere cura del materiale della scuola ricevuto in comodato d'uso e da restituire alla fine dell'esame conclusivo di licenza media nelle condizioni in cui è stato preso.
5. partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola.

Vale ricordare che l'orario pomeridiano concorre alla formazione del monte-ore annuale ed è parte integrante dei criteri di ammissione allo scrutinio finale.