

REGOLAMENTO DI ISTITUTO IOMS

Premessa

Regolamento Scuola Primaria

Regolamento Scuola Secondaria di primo grado

Regolamento Liceo

PREMESSA

Il presente Regolamento di Istituto, nell'ambito dell'autonomia scolastica (D.Lgs. n. 59/1997, Art. 21, D.P.R. 275/1999, L. 107/2015), stabilisce le regole idonee a garantire il rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti scolastiche, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

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

Esso è elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normativi, tra cui: D.Lgs. n. 297/1994, D.Lgs. n. 81/2008, D.P.R. 249/1998, D.P.R. 567/1996, D.P.R. 235/2007, nonché D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dalla L. 56/2024.

Contribuisce altresì alla piena attuazione di quanto stabilito dal PTOF dell'Istituto.

Ciascuno, nell'ambito del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

L'Istituto adotta il presente Regolamento per:

- promuovere un profondo senso di appartenenza alla comunità scolastica e la partecipazione responsabile e consapevole di tutte le componenti scolastiche;
- favorire un clima sereno e collaborativo tra tutte le componenti della scuola (studenti, famiglie, docenti, personale scolastico);
- stabilire diritti e doveri di ciascun soggetto che vive la scuola;
- assicurare equità, trasparenza e coerenza nell'organizzazione della vita scolastica quotidiana;
- valorizzare la crescita personale, culturale e civica degli studenti in tutte le fasi del loro percorso formativo.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Nel Regolamento gli alunni sono considerati i protagonisti dell'ambiente scolastico ma, come tali, sono i primi destinatari delle regole chiaramente formulate e condivise.

Il Regolamento si ispira ai seguenti principi:

- uguaglianza: il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno, senza discriminazione alcuna;
- imparzialità, equità e trasparenza operativa. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge; si impegna, inoltre, a rendere noti finalità, obiettivi e metodi dell'attività didattica, i criteri di valutazione, le procedure relative ai provvedimenti disciplinari;
- accoglienza e integrazione: la scuola favorisce l'accoglienza degli alunni e dei genitori, o titolari della responsabilità genitoriale, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Considerate le specifiche caratteristiche organizzative dei diversi ordini di scuola all'interno del medesimo Istituto, si rende necessaria una regolamentazione segmentata come segue.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO SCUOLA PRIMARIA

INDICE

- ART. 1 – VIGILANZA ALUNNI**
- ART. 2 – INGRESSO ALUNNI**
- ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO**
- ART. 4 – PERMESSI – RITARDI – ASSENZE – GIUSTIFICAZIONI –
USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA**
- ART. 5 – USCITA ALUNNI**
- ART. 6 – SERVIZIO MENSA**
- ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DOPO MENSA**
- ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE**
- ART. 9 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI**
- ART. 10 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA**
- ART. 11 – REGISTRO ELETTRONICO**
- ART. 12 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE
SANZIONI**
- ART. 13 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE**
- ART. 14 – INFORTUNI E MALORI**
- ART. 15 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI**
- ART. 16 – USO DEGLI SPAZI**
- ART. 17 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA**

Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e il Commissario Straordinario, nella convinzione che una corretta conduzione della vita a scuola sia la premessa e la condizione necessaria per trascorrere serenamente il tempo dell'apprendimento e della crescita, ritengono opportuno ricordare alcune semplici regole di comportamento.

Il presente Regolamento ha lo scopo di garantire un ambiente scolastico sereno e stimolante, nel quale tutti gli alunni e le alunne possano accrescere sotto il profilo cognitivo ed emotivo.

ART. 1 – VIGILANZA ALUNNI

La vigilanza degli alunni è un obbligo professionale indefettibile dei docenti e dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti per garantire la vigilanza degli alunni nelle fasi di ingresso e di uscita dall'istituto scolastico, oltre a svolgere opera di sorveglianza generale nei vari momenti della giornata. Per tutta la durata dell'orario scolastico nessun alunno deve trovarsi in condizione di carenza di vigilanza. È prevista la presenza dello stesso personale anche durante i momenti di ricreazione e nell'accompagnamento all'uscita degli alunni. In caso di alunni con difficoltà di deambulazione temporanea o permanente, il personale dovrà provvedere all'accompagnamento degli stessi in classe e nei vari luoghi della scuola ove non sia presente un docente di sostegno. L'ingresso, l'uscita e gli spostamenti in aula e nella scuola devono avvenire ordinatamente, sotto sorveglianza e sempre con l'assenso degli insegnanti e/o del personale scolastico nell'occorrenza.

I docenti all'inizio della giornata scolastica, secondo l'orario programmato, dovranno recarsi nelle rispettive aule dove attenderanno gli alunni.

ART. 2 – INGRESSO ALUNNI

Dalle ore 8.20 gli alunni entreranno nell'edificio scolastico dagli ingressi principali e si recheranno nelle rispettive aule dove troveranno ad attenderli l'insegnante di classe. La chiusura delle porte è alle ore 8.30.

ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni alla settimana: **da lunedì a venerdì** secondo quanto riportato in tabella

Via Corridoni, 36			Via Corridoni, 34			Via Savaré (portone)		
1C			1B			1A		
LUN. - VEN.	8.20 - 16.20	8 ore	LUN. - VEN.	8.20 - 16.20	8 ore	LUN. - MER.	8.20 - 13.00	4 ore 40'
						MAR. - GIO.	8.20 - 16.20	8 ore
						VEN.	8.20 - 12.00	3 ore 40'
2C - 3C			2B - 3B			2A - 3A		
LUN. - VEN.	8.25 - 16.25	8 ore	LUN. - VEN.	8.25 - 16.25	8 ore	LUN. - MER.	8.25 - 13.05	4 ore 40'
						MAR. - GIO.	8.25 - 16.25	8 ore
						VEN.	8.25 - 12.05	3 ore 40'
4C - 5C			4B - 5B			4A - 5A		
LUN. - VEN.	8.30 - 16.30	8 ore	LUN. - VEN.	8.30 - 16.30	8 ore	LUN. - MER.	8.30 - 13.10	4 ore 40'
						MAR. - GIO.	8.30 - 16.30	8 ore
						VEN.	8.30 - 13.10	4 ore 40'
						4D		
						LUN. - VEN.	8.30 - 16.30	8 ore

INTERVALLO

Nel primo intervallo, gli alunni e le alunne possono consumare solo la merenda e recarsi al bagno.

Il tempo dedicato all'intervallo deve essere trascorso in classe o all'aria aperta se le condizioni atmosferiche lo permettono, seguendo la turnazione per l'uso del cortile condivisa all'inizio dell'anno scolastico.

Il tempo degli intervalli deve essere perentoriamente rispettato.

I docenti sono tenuti al rispetto dei tempi degli intervalli.

ART.4 – PERMESSI – RITARDI – ASSENZE – GIUSTIFICAZIONI - USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA

- Dopo la chiusura delle porte alle ore 8.30 gli insegnanti registreranno il nome degli alunni in ritardo. Al terzo ritardo i genitori saranno convocati in Presidenza su segnalazione del coordinatore di classe.
- È opportuno che le famiglie informino tempestivamente il Dirigente Scolastico in caso di malattie infettive a tutela della collettività scolastica. Gli insegnanti sono tenuti ad avvertire tramite diario i genitori delle classi interessate. Gli insegnanti che rilevino segni sospetti di malattie infettive avvertiranno tempestivamente le famiglie.
- In caso di pediculosi è necessario che le famiglie informino gli insegnanti; il Dirigente Scolastico provvederà a inviare relativa nota informativa tramite registro elettronico.
- Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto agli insegnanti. Agli alunni e alle alunne che si assentano per più giorni per motivi di famiglia spetta il compito di aggiornarsi relativamente allo svolgimento delle attività scolastiche. L'entrata posticipata degli alunni dovrà avvenire non oltre le ore 10.30 (pausa intervallo), salvo situazioni serie e motivate.
- Eventuali entrate/uscite per terapie e/o cure continuative dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa presentazione di certificazione medica.
- L'eventuale uscita anticipata degli alunni dovrà avvenire tra le 12.30 e le 14.30 (uscita straordinaria), salvo situazioni serie e motivate e dovrà essere richiesta dai genitori o da persona maggiorenne delegata che firmerà l'apposito modello.

- È ammesso a ritirare il minore solo il genitore o la persona maggiorenne da esso delegata per iscritto.

ART. 5 – USCITA ALUNNI

Al termine delle lezioni tutti gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi insegnanti fino alle porte d'uscita. Gli insegnanti aspetteranno i genitori alle uscite designate; in caso di ritardi prolungati e nell'impossibilità di rintracciare i genitori, sarà chiamata la Polizia Locale.

Prima di uscire dall'aula, si dovrà controllare di non aver lasciato fogli, cartacce o altro a terra o nel sottobanco.

Al termine delle lezioni ogni docente deve assicurarsi che nessun alunno/a resti nell'aula incustodito e deve accompagnare la propria classe fino alla porta d'uscita.

È vietato sostare all'uscita dell'edificio nei pressi delle porte a vetri, al fine di permettere il deflusso degli alunni in uscita.

ART. 6 – SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione Comunale che ogni anno ne deciderà la retta da pagare secondo le modalità stabilite.

- Le richieste di eventuali diete speciali o diete superiori a 3 giorni devono essere presentate attraverso la compilazione della modulistica di Milano Ristorazione.
- È assolutamente vietato portare cibo da casa.
- Per gli alunni della Scuola Primaria è obbligatoria la frequenza, salvo situazioni particolari: per terapie riabilitative e/o per necessità di seguire diete particolari, ove sia impossibile la loro fornitura da parte del servizio erogato a scuola.
- Al termine delle attività antimeridiane gli alunni e le alunne che usufruiscono del servizio mensa saranno accompagnati dall'insegnante in servizio ai tavoli loro assegnati.
- I bambini e le bambine della Scuola Primaria consumeranno il pranzo in mensa con i propri insegnanti di classe. Gli orari di accesso ai locali della mensa sono scaglionati nella fascia oraria 12.30 e 13.35 al fine di limitare i tempi di attesa. Al termine del pranzo le classi rientreranno sempre accompagnate dai rispettivi docenti nelle aule.

ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DOPO MENSA

- Attività ludiche si svolgono in classe previa organizzazione interna e sempre con sorveglianza dei docenti.
- È vietato il gioco del pallone (calcio, calcetto, etc.).
- Il giardino è riservato agli alunni e alle alunne della Scuola Primaria che vi accederanno sulla base dei turni stabiliti per ciascuna classe.
- È data la possibilità alla Scuola Primaria di festeggiare i compleanni in classe.
- Possono essere introdotti a scuola solo torte o alimenti confezionati con ingredienti dichiarati e succhi di frutta. Sono altresì vietati alimenti non sigillati e bevande gassate.

ART. 8 – COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E DELLE ALUNNE

Poiché la scuola si configura come ambiente in cui apprendere, sperimentare ed interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza civile, gli alunni e le alunne sono tenuti/e a:

a) rispetto verso tutti

- usare un linguaggio educato con compagni, insegnanti e personale scolastico;
- evitare litigi, offese, gratuiti esagerati e inopportuni sberleffi, ovvero qualsiasi forma di violenza verbale e/o fisica;

- collaborare attivamente con compagni, insegnanti e personale scolastico in aderenza alle regole della comunità scolastica e del presente Regolamento.
- mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il personale della scuola;
- rispettare gli altri accettandone le diversità di genere e di ogni altro tipo (personali, religiose, linguistiche, sociali e culturali);

b) cura degli ambienti e materiali scolastici

- ogni alunno/a è responsabile della propria aula, dei banchi e del materiale comune;
- è vietato scrivere sui muri, rompere oggetti o danneggiare i materiali scolastici;

c) comportamento durante le lezioni

- si ascolta in silenzio quando parlano gli insegnanti o i compagni;
- si alza la mano per parlare, porre domande o intervenire nell'interlocuzione durante le attività didattiche;
- non si disturba il lavoro della classe;

d) comportamento durante l'intervallo

- si gioca in modo tranquillo, rispettoso e educato, senza procurare pericolo a sé e ad altri;
- non si corre nei corridoi o negli spazi non adibiti al gioco;
- si rispettano le regole di sicurezza;
- è permesso portare a scuola solamente il materiale didattico necessario per lavorare o espressamente richiesto dagli insegnanti;
- è vietato portare giochi elettronici a scuola;

e) divieto dell'uso dei dispositivi elettronici

- è vietato portare telefoni cellulari a scuola;
- è vietato portare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici durante le gite scolastiche, le uscite didattiche o attività extrascolastiche;
- è vietato l'uso di *tablet*, PC o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico a eccezione di quelli richiesti per specifiche attività didattiche e/o se previsti dal PEI o PDP.

SANZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni del presente Regolamento saranno valutate **nel rispetto dei fondamentali principi educativi e proporzionate all'effettiva gravità dell'infrazione.**

In base alla gravità, potranno essere adottate le seguenti misure:

- richiamo verbale;
- comunicazione scritta alla famiglia;
- incontro scuola – famiglia;
- attività di riflessione guidata;
- sospensione temporanea di alcune attività (es. ricreazione, gita, laboratorio).

La Scuola non si assume alcuna responsabilità per oggetti non legati al lavoro didattico eventualmente smarriti.

Non è permesso ai genitori portare a scuola materiale didattico/merenda dimenticati dai bambini e dalle bambine.

In **mensa** si richiede un comportamento corretto che consiste nel rivolgersi al personale in modo gentile ed educato, nel parlare con tono di voce moderato, rispettare il cibo, non alzarsi, senza il consenso del personale scolastico, dal posto assegnato, lasciare la tavola in ordine con la sedia accostata.

Il **diario** scolastico è da considerarsi un documento: deve contenere esclusivamente

comunicazioni inerenti alla scuola e i compiti e non deve assolutamente essere trattato come un diario personale (con adesivi, lettere, ritagli di giornale).

Si ricorda che anche le visite guidate e i viaggi di istruzione rientrano nelle attività didattiche e che quindi, anche in queste occasioni, gli alunni e le alunne sono tenuti/e a mantenere un atteggiamento corretto e responsabile.

Gli alunni, le alunne e tutta la comunità scolastica devono curare la propria igiene personale e devono vestire in modo consono alle attività scolastiche programmate

ART. 9 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a:

- conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'Istituto e del PTOF;
- rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità;
- mantenere un comportamento corretto e un linguaggio appropriato verso gli alunni con i colleghi e con tutto il personale operante nella scuola;
- non usare il telefono cellulare in classe e negli altri ambienti deputati alle attività scolastiche;
- rispettare gli orari di servizio e avvertire tempestivamente in caso di ritardo o di assenza il personale di segreteria o altri soggetti deputati/incaricati dal Dirigente Scolastico;
- collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accogliendo nella propria classe gli alunni interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa.

È severamente **vietato fumare** all'interno dei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto.

ART. 10 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA

- Controlla quotidianamente il registro elettronico e il diario scolastico.
- Partecipa ai momenti collegiali.
- Partecipa agli incontri individuali richiesti dagli insegnanti.
- Conosce, rispetta e condivide le regole organizzative e gli orari della scuola e dell'Istituto.
- Mantiene un comportamento corretto e un linguaggio appropriato con tutto il personale operante nella scuola.
- Mantiene gli impegni assunti sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC).
- Si assume compiti e impegni al fine di favorire l'acquisizione nell'alunno di una sempre maggiore autonomia, puntualità, responsabilità.

È vietato a genitori e insegnanti consentire l'ingresso dei propri figli durante: riunioni, colloqui e al di fuori degli orari scolastici.

- È vietato sostare nell'atrio durante i momenti di uscita.
- È vietato sostare con animali nell'istituto scolastico e nelle immediate adiacenze dei locali e dei varchi di uscita ed entrata della scuola.

La Scuola Primaria ritiene fondamentale la collaborazione con le famiglie per l'educazione al rispetto delle regole. La scuola è una comunità fondata sul rispetto reciproco.

Studenti, docenti, famiglie e personale scolastico collaborano per garantire un ambiente sereno, sicuro e formativo per tutti.

Pertanto, si invitano i genitori a:

- non fornire ai bambini dispositivi elettronici non autorizzati dai docenti e dal Dirigente Scolastico;

- parlare con i figli dell'importanza del rispetto delle regole;
- collaborare con gli insegnanti in caso di comportamenti inadeguati.

ART. 11 – REGISTRO ELETTRONICO

Ai sensi del Decreto Legge 95/2012, Art. 7, commi 27-32, convertito con la Legge 135/2012, le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni alle famiglie in formato elettronico.

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (FAMIGLIE)

Per garantire la gestione corretta e sicura di tutti i dati soggetti alle norme di tutela della privacy riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico (GDPR UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2023), si invitano i genitori ad osservare attentamente la procedura qui sotto indicata.

1. Per **accedere** al registro elettronico, conoscere i voti, le assenze, i ritardi, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio/a, il genitore deve inserire le proprie **credenziali ricevute dalla segreteria del nostro Istituto: codice scuola, username e password**.
2. **La password** assegnata inizialmente dall'amministrazione può essere cambiata dall'utente.
3. **La password** deve essere **assolutamente riservata** e quindi occorre evitare di comunicarla ad un'altra persona.
4. *Tutti i dati riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.*

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (DOCENTI)

Per garantire la gestione corretta e sicura di tutti i dati riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico, si invitano i docenti ad osservare l'attenta applicazione del seguente regolamento:

1. Inserire le proprie credenziali: **codice scuola, username e password (la password può essere cambiata dall'utente, deve rimanere assolutamente riservata)**.
2. Non lasciare incustodito il dispositivo digitale se aperto sul registro elettronico ed effettuare sempre il *log out* (cliccando la voce "ESCI" in alto a destra) in caso di uscita dall'aula.
3. **Il docente della prima ora** è tenuto a una sollecita registrazione delle presenze, delle assenze e delle eventuali giustifiche degli alunni su diario.
4. **Se in classe non è possibile l'accesso al registro elettronico** il docente deve annotare i dati (assenze, ritardi, uscite...) su un foglio e inserirli sul registro appena possibile. **Se il problema persiste il docente dovrà avvertire il personale amministrativo.**
5. Nella **Scuola Primaria** l'insegnante deve comunicare le presenze e le assenze al collaboratore scolastico entro le ore 9.30 al fine di informare il servizio di refezione scolastica. Per entrate posticipate dopo le 9.30 degli alunni, non precedentemente comunicate e quindi non inserite a registro in fase di appello, il docente dovrà informare il collaboratore scolastico che provvederà telefonicamente a richiedere il pasto al servizio di

refezione scolastica.

6. Si consiglia di firmare la propria presenza solo per la lezione in corso e non per le ore successive quando non consecutive nell'arco della stessa giornata.

7. È obbligo dei docenti leggere quotidianamente le circolari e/o comunicazioni inviate in **"Bacheca"** dal Dirigente Scolastico.

8. Nella Scuola Primaria i docenti potranno inserire nelle **"Annotazioni"** comunicazioni quali: richieste di materiale didattico per uso personale, mancanze degli alunni, informazioni di carattere generale.

9. Le note disciplinari e i richiami, per motivi di privacy, non devono indicare nella loro parte descrittiva visibile ai genitori il nome di altri studenti, ma solo la narrazione del fatto. In caso di comunicazioni urgenti alla famiglia, i docenti dovranno informare il Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare i genitori tramite *e-mail*.

10. Le valutazioni nella Scuola Primaria prevedono una lettera descrittiva finale per il primo e secondo quadrimestre (nessun giudizio sintetico in itinere) per il monoennio e il primo anno del biennio; nelle classi Terze, Quarte e Quinte la valutazione prevede l'inserimento di giudizi sintetici come previsto dall'ultima normativa.

11. Nella parte visibile alle famiglie della sezione **"Agenda"** devono essere inserite le date delle verifiche, i compiti assegnati agli studenti e i contenuti riguardanti la classe.

12. L'insegnante presente all'ultima ora della giornata, al termine della lezione, deve spegnere il pc e chiuderlo, spegnere la LIM senza chiudere l'alimentazione della corrente elettrica in modo da evitare di bloccare la ventola di raffreddamento, e sollevare i cavi da terra.

Tutti i dati riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.

I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.

Il registro elettronico è sempre visibile ed esaminabile da parte del Dirigente, in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

ART. 12 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI SANZIONI DISCIPLINARI

Le violazioni del presente Regolamento saranno valutate **nel rispetto dei fondamentali principi educativi e proporzionate all'effettiva gravità dell'infrazione.**

In base alla gravità, potranno essere adottate le seguenti misure:

- Richiamo verbale.
- Comunicazione scritta alla famiglia.
- Incontro scuola-famiglia.
- Attività di riflessione guidata.
- Sospensione temporanea da alcune attività (es. ricreazione, gita, laboratorio).

Il provvedimento disciplinare è emesso in aderenza e ottemperanza a una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di imparzialità di giudizio.

NATURA DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI

È da considerarsi mancanza l'omissione e il venir meno, anche in termini commissivi, ai seguenti doveri:

1. comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del

- personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione;
2. utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici, evitando di arrecare danni al patrimonio della scuola e a quello degli altri soggetti della comunità scolastica;
 3. rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola (il comportamento degli alunni, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose);
 4. frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni);
 5. osservanza del Regolamento di Istituto.

ART. 13 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE

Gli obblighi vaccinali sono regolamentati secondo le disposizioni della normativa vigente. Al momento dell'iscrizione dell'alunno all'Istituto, la famiglia è tenuta a consegnare idonea documentazione dell'obbligo vaccinale secondo normativa vigente.

ART. 14 – INFORTUNI E MALORI

In caso di infortunio o malore l'insegnante che ha in carico l'alunno deve intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Per infortuni lievi, il docente, coadiuvato dal collaboratore scolastico e, laddove necessario, dall'addetto al primo soccorso, dopo aver prestato le prime cure del caso, affida alla famiglia, subito informata del fatto, l'alunno infortunato o colto da malore. Qualora il danno o il malore si riveli tale da richiedere un immediato trasporto al Pronto Soccorso, l'insegnante o il collaboratore scolastico accompagnerà l'alunno all'ospedale tramite ambulanza. L'infortunato e/o l'infermo resta affidato alla responsabilità dell'insegnante o del collaboratore scolastico fino all'arrivo di un genitore, familiare o altra persona espressamente autorizzata e delegata dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale. Del fatto deve essere informato subito il Dirigente Scolastico tramite i collaboratori. Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici, in simili situazioni, collaboreranno affinché l'insegnante possa celermente provvedere al soccorso dell'alunno infortunato o colto da malore. **Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dagli insegnanti o dal personale:**

- telefonicamente per i casi più gravi, sul diario per situazioni non gravi;
- in caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità o presunti, è sempre necessaria la stesura di apposita denuncia/segnalazione sintetica di infortunio in cui devono comparire i seguenti elementi:
 - cognome, nome e classe di appartenenza dell'infortunato;
 - ora e luogo dell'incidente;
 - dinamica del fatto, descrizione della lesione subita, sintomi accusati;
 - tipo di attività didattica proposta dal docente al momento dell'incidente;
 - localizzazione esatta del docente al momento del fatto, e di eventuali altri testimoni presenti;
 - conferma del docente di aver prestato le prime cure e di aver avvertito tempestivamente i familiari;
 - orario di consegna dell'infortunato ai genitori e/o trasporto in ospedale tramite ambulanza;
 - data e firma dell'insegnante cui era affidato il minore.

La denuncia, redatta sugli appositi moduli, dovrà essere consegnata in segreteria entro lo

stesso giorno in cui si è verificato l'incidente e/o entro il giorno successivo all'evento, a cura del docente che aveva in carico il minore.

Per incidenti che potrebbero verificarsi in palestra, la denuncia deve essere redatta e consegnata in segreteria lo stesso giorno.

Il personale di segreteria provvederà a inoltrare la denuncia agli Uffici competenti. Nei casi di maggiore gravità e allarme il **112** deve essere chiamato direttamente dal luogo dove si verifica l'incidente, senza passare dagli Uffici di segreteria, per assicurare una comunicazione nell'immediatezza del fatto e il più aderente possibile alla dinamica dell'infortunio.

ART. 15 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Gli insegnanti e i collaboratori scolastici possono somministrare farmaci salvavita agli alunni solo dopo la stesura di apposito protocollo, secondo le disposizioni della normativa vigente.

ART. 16 – USO DEGLI SPAZI

- Al fine di garantire agli alunni e alle alunne maggiori opportunità formative, i docenti programmano attività di carattere educativo-didattico da attuarsi in spazi alternativi alla classe, ovvero in laboratori, auditorium, piazza sonora e aula natura.
- Le modalità e l'utilizzo di questi spazi sono a discrezione del docente, mentre l'orario è definito collegialmente ad inizio anno scolastico, ovvero a seconda di specifiche necessità contingenti.
- Le palestre e l'auditorium possono essere utilizzate anche fuori dall'orario scolastico per le attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Commissario Straordinario e dal Dirigente Scolastico. Le richieste verranno esaminate ed autorizzate dal Commissario Straordinario e dal Dirigente Scolastico sulla base dei suoi criteri di ammissione.

ART. 17 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA

Competente a concedere gli esoneri dalle lezioni di Educazione fisica è il Dirigente Scolastico che concede esoneri temporanei o permanenti, parziali o totali, per documentati motivi di salute, su richiesta delle famiglie degli alunni e delle alunne stessi/e.

L'esonero può essere richiesto anche nel corso dell'anno scolastico per cause di impedimento sopraggiunte.

La relativa istanza va presentata al Dirigente Scolastico e sottoscritta dal genitore dell'alunno/a o da chi ne fa le veci. All'istanza, nella quale deve essere indicato il motivo che determina la richiesta, deve essere allegato il certificato del medico di base e/o specialista.

L'esonero è concesso qualora l'esecuzione di esercizi compresi nelle programmazioni sia ritenuta nociva. L'esonero richiesto e concesso può essere totale o parziale.

L'esonero totale esclude l'alunno dalle lezioni e dalle prove d'esame e può essere permanente o temporaneo.

È permanente quando l'esclusione è concessa per l'intero corso di studi della scuola frequentata.

È temporaneo quando l'esclusione è limitata al solo anno scolastico in corso o a parte di esso.

L'esonero parziale, temporaneo o permanente, dispensa l'alunno soltanto da determinati esercizi, fermo restando l'obbligo di frequentare le lezioni e di partecipare alle prove di esame.

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

INDICE

- ART. 1 – VIGILANZA STUDENTI**
- ART. 2 – INGRESSO STUDENTI**
- ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO**
- ART. 4 – USCITA STUDENTI**
- ART. 5 – PERMESSI – RITARDI – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI –
USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA**
- ART. 6 – COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE
STUDENTESSE**
- ART. 7 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI**
- ART. 8 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA**
- ART. 9 – REGISTRO ELETTRONICO**
- ART. 10 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE
SANZIONI**
- ART. 11 – ORGANO DI GARANZIA**
- ART. 12 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE**
- ART. 13 – INFORTUNI E MALORI**
- ART. 14 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI**
- ART. 15 – USO DEGLI SPAZI**
- ART. 16 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA**
- ART. 17 – DIVIETO DI FUMO**
- TABELLA SINOTTICA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e il Commissario Straordinario, nella convinzione che una corretta conduzione della vita a scuola sia la premessa e la condizione necessaria per trascorrere serenamente il tempo dell'apprendimento e della crescita, ritengono opportuno ricordare alcune semplici regole di comportamento.

ART. 1 – VIGILANZA STUDENTI

La vigilanza degli studenti è un obbligo professionale indefettibile dei docenti e dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti per garantire la vigilanza degli studenti nelle fasi di ingresso e di uscita dall'istituto scolastico, oltre a svolgere opera di sorveglianza generale nei vari momenti della giornata. Per tutta la durata dell'orario scolastico nessuno studente deve trovarsi in condizione di carenza di vigilanza. È prevista la presenza dello stesso personale anche durante i momenti di ricreazione e nell'accompagnamento all'uscita degli studenti. In caso di studenti con difficoltà di deambulazione temporanea o permanente, il personale dovrà provvedere all'accompagnamento degli stessi in classe e nei vari luoghi della scuola dove non sia presente un docente di sostegno. L'ingresso, l'uscita e gli spostamenti in aula e nella scuola devono avvenire ordinatamente, sotto sorveglianza e sempre con l'assenso degli insegnanti e/o del personale scolastico nell'occorrenza deputato.

I docenti all'inizio della giornata scolastica, secondo l'orario programmato, dovranno recarsi nelle rispettive aule dove attenderanno gli studenti.

ART. 2 – INGRESSO STUDENTI

Gli studenti e le studentesse alle ore 7.55 entreranno a scuola dall'ingresso di via Corridoni 34/36 e si recheranno nelle rispettive aule, dove sarà ad attenderli l'insegnante della prima ora di lezione che inizierà l'attività didattica alle ore 8.00.

ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni alla settimana, **da lunedì a venerdì** e si struttura in **30 ore al mattino**, così suddivise:

INGRESSO	7.55
1^ ORA	8.00 - 9.00
2^ ORA	9.00 - 9.50
INTERVALLO	9.50 - 10.00
3^ ORA	10.00 - 11.00
4^ ORA	11.00 - 11.50
INTERVALLO	11.50 - 12.00
5^ ORA	12.00 - 13.00
6^ ORA	13.00 - 13.50

Il tempo degli intervalli è affidato alla sorveglianza del docente titolare dell'ultima ora prima dell'intervallo stesso; tutti i docenti sono tenuti al rispetto di tale tempo.

A partire dalle 13.50 nelle sezioni musicali prendono avvio le lezioni individuali e collettive di Strumento e di Musica d'Insieme, secondo gli orari comunicati alle famiglie.

ART. 4 – USCITA STUDENTI

- Alla fine dell'ultima ora di lezione banchi e sedie dovranno trovarsi al proprio posto. Prima di uscire dall'aula studenti e studentesse dovranno controllare di non aver lasciato fogli, cartacce o altro a terra o nel sottobanco.
- Al termine delle lezioni ogni docente dovrà assicurarsi che nessuno studente resti nell'aula incustodito e sorveglierà l'uscita del gruppo. Gli insegnanti di strumento attenderanno i loro allievi all'uscita dell'aula o in prossimità della fine del corridoio del primo piano per accompagnarli nelle aule dove si svolgono le lezioni collettive e la Musica d'Insieme.
- Al fine di permettere il deflusso degli studenti e delle studentesse in uscita, è vietato sostare all'uscita dell'edificio nei pressi delle porte a vetri.
- Solo gli studenti e le studentesse i cui genitori avranno compilato l'apposito modulo potranno, al termine delle lezioni, allontanarsi dalla scuola senza l'accompagnamento di un adulto incaricato.

ART. 5 – PERMESSI – RITARDI – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI – USCITA/ENTRATA STRAORDINARIA

- Gli studenti e le studentesse sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico.
- Gli studenti e le studentesse in ritardo saranno ammessi in classe con giustificazione scritta dai genitori o da chi ne fa le veci sul libretto delle assenze, nel diario scolastico. Lo studente dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo, indicandone l'entità. Dopo ripetuti ritardi i genitori saranno convocati in Presidenza su segnalazione del Coordinatore.
- Il ritardo non dovrà andare oltre i 10 minuti, e deve intendersi come fatto episodico, non abituale, dovuto a motivi giustificati. Il ritardo verrà annotato sul registro dal docente presente in classe.
- Eventuali entrate o uscite fuori orario dovranno essere richieste dai genitori tramite il libretto delle assenze, nel diario. **Esse dovranno avvenire al cambio d'ora per non interferire con l'attività didattica.** In caso di uscita anticipata, lo studente dovrà essere sempre prelevato da un genitore o da una persona maggiorenne delegata dal genitore stesso.
- **Per gli studenti e le studentesse delle sezioni a indirizzo musicale:** si ricorda che, nei giorni in cui sono previste le lezioni individuali o collettive di strumento, l'uscita alle 13.50 si configura come uscita fuori orario. Pertanto la giustificazione scritta sarà sufficiente solo se comunicata agli insegnanti almeno 24 ore prima. In caso contrario lo studente dovrà essere prelevato da un genitore o da persona delegata.
- Le assenze di uno o più giorni dovranno essere motivate e giustificate sul diario nella sezione delle assenze. Il diario dovrà essere acquistato dalle famiglie il primo giorno di scuola. Al momento del ritiro, il genitore presente o chi ne fa le veci è tenuto ad apporvi la propria firma.
- È opportuno che le famiglie informino tempestivamente il Dirigente Scolastico in caso di malattie infettive (es. varicella, rosolia, parotite, mononucleosi) a tutela della collettività scolastica. Gli insegnanti sono tenuti ad avvertire tramite diario i genitori. Gli insegnanti che rilevino segni sospetti di malattie infettive avvertiranno tempestivamente il Dirigente Scolastico.
- In caso di pediculosi è necessario che le famiglie informino il coordinatore di classe e procedano tempestivamente all'opportuno trattamento; il Dirigente Scolastico provvederà a inviare relativa nota informativa tramite registro elettronico.
- Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto all'insegnante coordinatore di classe.
- Gli studenti e le studentesse che si assentano per più giorni sono tenuti ad aggiornarsi relativamente al programma svolto nelle singole discipline.

ART. 6 – COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

Poiché la scuola si configura come ambiente in cui apprendere, sperimentare ed interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza civile, gli studenti e le studentesse sono tenuti/e a rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità, e nello specifico a

- rispettare gli altri accettandone le diversità di genere e di ogni altro tipo (personali, religiose, linguistiche, sociali e culturali);
- partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola, collaborando con compagni, insegnanti e personale scolastico in aderenza alle regole della comunità scolastica e del presente Regolamento;
- mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il personale della scuola;
- mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, gli spostamenti nell'edificio e le eventuali supplenze, senza procurare pericolo a sé e ad altri;
- rispettare e curare il materiale della scuola, quello altrui e il proprio.

È vietato portare a scuola giochi o oggetti non appropriati, elettronici e non. Qualsiasi oggetto utilizzato in maniera impropria o pericolosa sarà ritirato dai docenti, riconsegnato alla fine delle lezioni e ne sarà avvisata la famiglia.

La Scuola non si assume alcuna responsabilità per oggetti eventualmente smarriti o danneggiati.

L'utilizzo di **dispositivi elettronici** avverrà secondo le seguenti norme:

- i telefoni cellulari devono essere custoditi in cartella e mantenuti spenti;
- i telefoni cellulari possono essere utilizzati solo su indicazione dei docenti e sotto la loro supervisione;
- è vietata la navigazione web in classe, durante le lezioni, se non prevista dall'attività didattica programmata dal docente;
- in caso di uso diverso da quello consentito, il docente segnalerà l'accaduto ai genitori e ritirerà lo strumento allo studente consegnandolo in segreteria. I genitori dovranno provvedere a ritirarlo personalmente negli orari d'apertura. Qualora lo studente si rifiuti di consegnare il dispositivo, il docente ne prenderà atto e riferirà Dirigente Scolastico, ai fini di una sanzione per mancato rispetto delle regole e della comunità scolastica;
- lo studente responsabile di un uso diverso da quello consentito sarà passibile di sanzioni disciplinari;
- l'uso accertato della strumentazione elettronica nello svolgimento di una verifica scritta comporta una valutazione negativa della prova o l'annullamento della stessa. Inoltre, ai sensi della normativa ministeriale in vigore, l'uso di tale strumentazione costituisce un'infrazione disciplinare, con conseguente applicazione della sanzione che il Consiglio di classe riterrà più opportuno irrogare e che sarà proporzionale alla gravità accertata, tenuto conto delle indicazioni di massima del Regolamento interno.
- La manomissione o il furto di password o account è un reato e comporterà, da parte della Scuola, l'assunzione di provvedimenti disciplinari corrispondenti alla gravità dell'atto.

Non è permesso ai genitori portare a scuola materiale didattico/merenda dimenticati dai ragazzi.

Il **diario** scolastico è da considerarsi un **documento**: deve contenere esclusivamente comunicazioni inerenti alla scuola e i compiti e non deve assolutamente essere trattato come un diario personale.

Anche durante **uscite didattiche** e **viaggi di istruzione** gli studenti e le studentesse sono tenuti a mantenere un atteggiamento corretto e responsabile. Si rimanda al Regolamento specifico.

Durante l'intervallo gli studenti e le studentesse dovranno rimanere nella propria classe, senza correre e senza spostarsi da un piano all'altro. In tale momento gli studenti e le studentesse potranno consumare la merenda. Durante l'intervallo la porta dell'antibagno dovrà rimanere aperta per consentire al collaboratore scolastico, che si troverà sulla porta del corridoio, di assicurare la sorveglianza. Per motivi igienici non è consentito consumare la merenda nell'antibagno.

Gli studenti, le studentesse e tutta la comunità scolastica devono vestire in modo consono all'ambiente scolastico e curare la propria igiene personale, nel rispetto della convivenza civile.

ART. 7 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a:

- conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'Istituto e del PTOF;
- rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC);
- mantenere un comportamento corretto e un linguaggio appropriato con gli studenti, con i colleghi e con tutto il personale operante nella scuola;
- non usare il telefono cellulare in classe e negli altri ambienti deputati alle attività scolastiche, se non per comprovati motivi didattici;
- rispettare gli orari di servizio e avvertire tempestivamente in caso di ritardo o di assenza il personale di segreteria o altri soggetti deputati/incaricati dal Dirigente Scolastico;
- collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accogliendo nella propria classe gli studenti interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa.

È severamente vietato fumare all'interno dei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto.

ART. 8 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA

Tutte le famiglie che iscrivono i propri figli/e nel nostro Istituto sono tenute a

- mantenere gli impegni assunti sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC);
- controllare, quotidianamente, il registro elettronico ai fini di partecipare e rendersi consapevoli dell'andamento scolastico del/la proprio/a figlio/a;
- partecipare ai momenti collegiali;
- partecipare agli incontri individuali richiesti dagli insegnanti;
- conoscere e rispettare le regole organizzative e gli orari della scuola e dell'Istituto;
- mantenere un comportamento corretto e un linguaggio appropriato con tutto il personale operante nella scuola;
- assumersi compiti e impegni al fine di favorire l'acquisizione nello studente di una sempre maggiore autonomia, puntualità, responsabilità.

Inoltre

- è vietato a genitori e insegnanti consentire l'ingresso degli studenti durante riunioni, colloqui, e al di fuori degli orari scolastici;
- è vietato sostare nell'atrio durante i momenti di uscita;
- è vietato sostare con animali nell'istituto scolastico e nelle immediate adiacenze dei locali e dei varchi di uscita ed entrata della scuola.

ART. 9 – REGISTRO ELETTRONICO

Ai sensi del Decreto Legge 95/2012, Art. 7, commi 27-32, convertito con la Legge 135/2012, le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni alle famiglie in formato elettronico.

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (FAMIGLIE)

Per garantire la **gestione corretta e sicura di tutti i dati** soggetti alle norme di tutela della privacy riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico (GDPR UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2023), si invitano i genitori ad osservare attentamente la procedura qui sotto indicata.

1. Per **accedere** al registro elettronico, conoscere i voti, le assenze, i ritardi, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio/a, il genitore deve inserire le proprie **credenziali ricevute dalla segreteria del nostro Istituto: codice scuola, username e password**.

2. **La password** assegnata inizialmente dall'amministrazione può essere cambiata dall'utente.

3. **La password** deve essere **assolutamente riservata** e quindi occorre evitare di comunicarla ad un'altra persona.

4. *Tutti i dati riguardanti gli studenti e le studentesse (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.*

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (DOCENTI)

Per garantire la **gestione corretta e sicura** di tutti i dati riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico, si invitano i docenti ad osservare l'attenta applicazione del seguente regolamento:

1. Inserire le proprie credenziali: **codice scuola, username e password (la password** può essere cambiata dall'utente, e deve rimanere **assolutamente riservata**).

2. Non lasciare incustodito il dispositivo digitale se aperto sul registro elettronico ed eventualmente, prima di allontanarsene, effettuare sempre il *log out* cliccando la voce "ESCI" in alto a destra.

3. **Il docente della prima ora** è tenuto a registrare tempestivamente le presenze, le assenze e le eventuali giustificazioni degli studenti e delle studentesse.

4. **Se in classe non è possibile l'accesso al registro elettronico** il docente deve annotare i dati (assenze, ritardi, uscite...) su un foglio, e inserirli sul registro appena possibile. **Se il problema persiste il docente dovrà avvertire il personale amministrativo.**

5. **Si consiglia di firmare la propria presenza** solo per la lezione in corso e non per le ore successive quando non consecutive nell'arco della stessa giornata.

6. È obbligo dei docenti leggere quotidianamente le circolari e/o comunicazioni inviate in **"Bacheca"** sul registro elettronico dal Dirigente Scolastico.

7. Per motivi di privacy, **note disciplinari e richiami** nella parte descrittiva visibile ai genitori non devono indicare il nome di altri studenti, ma solo la narrazione del fatto. In caso di comunicazioni urgenti alla famiglia i docenti dovranno informare il Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare i genitori tramite e-mail.

8. Per le note comportamentali e disciplinari, di qualunque tipologia, i docenti della Secondaria di I° grado hanno stabilito di usare esclusivamente lo spazio "Richiami".

9. I voti relativi alle valutazioni orali vanno trascritti sul registro elettronico nell'arco della giornata; quelli delle prove scritte devono essere inseriti nel registro elettronico entro 10 giorni lavorativi dalla data di svolgimento delle prove stesse. Per evitare eventuali e spiacevoli fraintendimenti con le famiglie si raccomanda particolare attenzione alla fase di inserimento dei voti.

10. Nella parte visibile alle famiglie della sezione “**Agenda**” dovranno essere inserite le date delle verifiche, i compiti assegnati agli studenti, le uscite e le altre attività straordinarie che dovessero coinvolgere la classe.

11. **L'insegnante presente all'ultima ora della giornata**, al termine della lezione, deve spegnere il PC e chiuderlo, spegnere la LIM senza chiudere l'alimentazione della corrente elettrica in modo da evitare di bloccare la ventola di raffreddamento, e sollevare i cavi da terra.

Tutti i dati riguardanti gli studenti e le studentesse (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.

I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.

Il registro elettronico è sempre visibile ed esaminabile da parte del Dirigente, in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

ART. 10 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

La scuola è una comunità aperta ai valori e ai problemi sociali, che promuove la formazione di studenti studentesse attraverso lo studio e la ricerca. Ogni studente e ogni studentessa deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti, e come portatore e portatrice di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la Scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale e il dovere di contribuire a tale scopo insieme agli altri. Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, studenti e studentesse, genitori) al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata, in uno spirito di reciproca comprensione e collaborazione. A tale scopo si ritiene indispensabile la puntualità a scuola, come pure l'essere forniti di tutto il materiale scolastico ed essere preparati in tutte le materie.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione e alla formazione dei figli (Art. 30 della Costituzione Italiana). Su questi principi si basa il Patto di Corresponsabilità.

PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza aver prima avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni.

Il provvedimento disciplinare è emesso in aderenza e ottemperanza a una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di imparzialità di giudizio.

In caso di infrazioni lievi

1. Il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul diario e sul registro elettronico;
2. il Dirigente Scolastico, sentito lo studente/essa e il docente, può ammonirlo/a verbalmente o per iscritto, informando in merito i genitori o convocandoli presso l'istituto.

In questo caso non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e il richiamo viene formulato contestualmente, anche a voce, ed annotato sul registro elettronico insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.

In caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola

1. Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione da parte del docente (anche non di classe) della mancanza commessa. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione al Dirigente Scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione puntuale e dettagliata dell'accaduto;
2. il Dirigente Scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dello studente indicando gli addebiti contestati e la data di audizione dello studente, alla presenza dei genitori. Quanto emerge nel colloquio – contraddittorio viene verbalizzato dal coordinatore di classe. Ove vi siano controinteressati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento;
3. il Dirigente Scolastico, entro il termine di cinque giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di Classe, che proporrà la sanzione;
4. infine, il Dirigente Scolastico emette l'eventuale provvedimento disciplinare, che dovrà contenere gli estremi della proposta di sanzione espressa dal Consiglio di Classe, la motivazione, la tipologia di sanzione comminata, la decorrenza e la durata, nonché i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo competente. Il provvedimento viene comunicato per iscritto ai genitori o esercenti la potestà genitoriale.

NATURA DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI

È da considerarsi mancanza l'omissione e il venir meno, anche in termini commissivi, ai seguenti doveri:

- 1) comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche compresi i viaggi d'istruzione;
- 2) utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici evitando di arrecare danni al patrimonio della scuola e a quello degli altri soggetti della comunità scolastica;
- 3) rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola (il comportamento degli studenti e le studentesse, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose);
- 4) frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio a scuola e a casa, senza turbare lo svolgimento delle lezioni;
- 5) osservanza del Regolamento di Istituto.

In caso di comportamenti configurabili come atti di bullismo o cyberbullismo, si procederà secondo quanto previsto dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71. Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'Art. 2048 del Codice Civile, i genitori rispondono civilmente degli atti illeciti commessi dai figli minorenni, salvo che dimostrino di aver adempiuto all'obbligo di educazione e vigilanza.

TIPOLOGIA E APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare commessa dallo studente, si ispirano al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono comminate le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni:

1. Ammonizione privata

Essa può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e/o sul diario dell'interessato/a e può essere inflitta dal docente e/o dal Dirigente Scolastico per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni.

Riferimenti tabella sinottica:

A. Richiamo verbale

B. Nota sul libretto delle comunicazioni/ nota sul diario

C. Nota sul registro

Si specifica che in caso di uso indebito del telefono cellulare all'interno della scuola, lo studente dovrà consegnarlo al docente, che lo depositerà presso la segreteria didattica. I genitori verranno avvisati dalla segreteria e potranno ritirarlo in orario di apertura degli uffici.

2. Censura formale

Essa viene irrogata dal Consiglio di classe e comunicata alla famiglia dello/a studente/ssa con atto formale del Dirigente Scolastico, in caso di infrazioni gravi e/o reiterate, non corrette a seguito dell'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più grave di quello previsto al punto 1.

Riferimenti tabella sinottica:

D. Comunicazione scritta formale a firma del Dirigente Scolastico delle decisioni assunte dal Consiglio di classe.

3. Allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica (sospensione)

Esso è disposto dal Consiglio di classe solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari ed è comunicato alla famiglia dello studente con atto formale del Dirigente Scolastico. È previsto l'allontanamento:

- **dalle lezioni da 1 a 2 giorni** per gravi motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente. Il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, **attività di approfondimento**¹ sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati;
- **dalle lezioni fra 3 e 15 giorni** per gravi offese o danni alle persone, alle cose, alla religione di qualunque confessione essa sia, alla morale. Il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, **attività di cittadinanza attiva e solidale**² svolte a favore della comunità scolastica;
- **dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni**: la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'infrazione ovvero al permanere della situazione di pericolo. In questo caso le sanzioni sono adottate dal Dirigente Scolastico e dal Commissario Straordinario.

Riferimenti tabella sinottica:

E. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni

F. Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni

G. Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni

¹ Laboratorio di riflessione guidata: ad esempio lo studente scrive un testo (tema, articolo, manifesto, diario o elaborato multimediale) che racconti l'esperienza del proprio errore, le conseguenze e il percorso di cambiamento oppure è invitato alla lettura di un testo che tratti i medesimi argomenti.

² Servizio educativo di comunità scolastica: lo studente partecipa alla realizzazione di un progetto di miglioramento della vita scolastica, per esempio prendendosi cura di uno spazio comune (aula, giardino, biblioteca scolastica), o collaborando alla gestione della biblioteca.

Percorso di riflessione: con l'aiuto di figure di riferimento (psicologo scolastico, tutor), lo studente attua un percorso guidato di riflessione sul proprio stile di vita scolastico e realizza materiali di utilità scolastica.

Speciali sanzioni decise dal Consiglio di classe possono riguardare la sospensione dalle visite, dai viaggi d'istruzione, dal gruppo sportivo, con obbligo di presenza a scuola in altre classi.

Riferimenti tabella sinottica:

H. Speciali sanzioni

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili. Il danneggiamento è causativo di risarcimento.

Tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento nella scheda di valutazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE SANZIONI

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

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare compiuta dallo studente, si ispirano al principio della riparazione del danno (es.: pulizia banco, muro, stipiti da scritte, disegni, ecc.) e tengono conto della situazione personale dello studente. Sono considerati comportamenti di particolare gravità:

1. violenza fisica e minacce nei confronti del personale scolastico;
2. violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni;
3. furto/danneggiamento/manomissione di documento ufficiale/bene della scuola;
4. atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, ivi compresi scherzi e giochi impropri;
5. uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie;
6. coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti;
7. abbandono dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione;
8. allontanamento dal gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola;
9. utilizzo a fini impropri delle attrezzature scolastiche;
10. uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe;
11. la diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare.

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso (con atto scritto, depositato e protocollato) entro 15 giorni dalla comunicazione, da parte dei genitori dello studente/studentessa all'Organo di Garanzia dell'istituto, composto per la Scuola Secondaria di I grado dal Dirigente Scolastico, da un docente e da due genitori. L'Organo di Garanzia dell'Istituto dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. La sanzione sarà comminata con effetto immediato.

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia d'Istituto, è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia Regionale.

ART. 11 – ORGANO DI GARANZIA

Viene designato un Organo di Garanzia interno all'istituzione scolastica, con il compito di esaminare le impugnazioni avverso i provvedimenti disciplinari irrogati dagli organi previsti dal Regolamento disciplinare. Lo stesso Organo ha il compito di decidere in merito ai conflitti che sorgono all'interno della scuola e sull'applicazione del Regolamento.

COSTITUZIONE

- 1) L'Organo di Garanzia è così costituito:
 - a. dal Dirigente Scolastico che lo presiede;

- b. da un docente;
- c. da due genitori.

2) Membri supplenti

Per i casi di incompatibilità vengono altresì designati come membri supplenti due genitori e un docente.

3) Casi di incompatibilità

1. se il soggetto che ha irrogato la sanzione fa parte dell'Organo di Garanzia;
2. se il genitore, facente parte dell'Organo di Garanzia, è coinvolto personalmente per rapporti di parentela.

FUNZIONAMENTO

In ogni convocazione occorre che l'Organo sia "perfetto", ovvero le deliberazioni sono valide **solo se sono presenti tutti i membri.**

Le decisioni vengono prese a maggioranza. Non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro. In caso di parità, il voto del presidente vale doppio.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono motivate e comunicate alle persone interessate.

ART. 12 – OBBLIGO DI VACCINAZIONE

Gli obblighi vaccinali sono regolamentati secondo le disposizioni della normativa vigente. Al momento dell'iscrizione dello/a studente/ssa all'istituto la famiglia è tenuta a consegnare idonea documentazione dell'obbligo vaccinale secondo normativa vigente.

ART. 13 – INFORTUNI E MALORI

In caso di infortunio o malore il docente che ha in carico lo studente deve intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Per infortuni lievi, il docente, coadiuvato dal collaboratore scolastico e, laddove necessario, dall'addetto al primo soccorso, dopo aver prestato le prime cure del caso, affida alla famiglia, subito informata del fatto, lo studente infortunato o colto da malore. Qualora il danno o il malore si riveli tale da richiedere un immediato trasporto al pronto soccorso, il docente o il collaboratore scolastico accompagnerà lo studente all'ospedale tramite ambulanza. L'infortunato e/o l'infermo resta affidato alla responsabilità del docente o del collaboratore scolastico fino all'arrivo di un genitore, familiare o altra persona espressamente autorizzata e delegata dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale.

Del fatto deve essere informato subito il Dirigente Scolastico. In situazioni simili, il personale di segreteria e i collaboratori scolastici si adopereranno affinché il docente possa celermente provvedere al soccorso dello studente infortunato o colto da malore.

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la famiglia deve essere sempre avvertita direttamente dai docenti o dal personale non docente:

- telefonicamente per i casi più gravi; sul diario per situazioni non urgenti;
- in caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità o presunti, è sempre necessaria la stesura di apposita denuncia/segnalazione sintetica di infortunio in cui devono comparire i seguenti elementi:
 - cognome, nome e classe di appartenenza dell'infortunato;
 - ora e luogo dell'incidente;
 - dinamica del fatto, descrizione della lesione subita o dei sintomi accusati;
 - tipo di attività didattica proposta dal docente al momento dell'incidente;
 - localizzazione esatta del docente al momento del fatto, nonché di eventuali altri testimoni presenti;

- conferma del docente di aver prestato le prime cure e di aver avvertito tempestivamente i familiari;
- orario di consegna dell'infortunato ai genitori e/o trasporto in ospedale tramite ambulanza;
- data e firma del docente cui era affidato il minore.

La denuncia, redatta sugli appositi moduli, dovrà essere consegnata in segreteria entro lo stesso giorno, o al massimo il giorno successivo a quello in cui si è verificato l'incidente, a cura del docente che aveva in carico il minore.

Per incidenti che potrebbero verificarsi in palestra, la denuncia deve essere redatta e consegnata in segreteria il giorno stesso.

Il personale di segreteria provvederà a inoltrare la denuncia agli Uffici competenti. Nei casi di maggiore gravità e allarme il **112** deve essere chiamato direttamente dal luogo dove si verifica l'incidente, senza passare dagli Uffici di segreteria, per assicurare una comunicazione nell'immediatezza del fatto e il più aderente possibile alla dinamica dell'infortunio.

ART. 14 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

I docenti e i collaboratori scolastici possono somministrare farmaci salvavita agli studenti e le studentesse solo dopo la stesura di apposito protocollo, secondo le disposizioni della normativa vigente.

ART. 15 – USO DEGLI SPAZI

- L'edificio e gli arredi scolastici appartengono alla comunità e alla collettività che ne risponde.
- Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali o degli arredi è tenuto a risarcire il danno.
- Nel caso il responsabile o i responsabili del danno non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumersi l'onere del risarcimento; ciò vale per gli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
- Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento.
- Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe, l'aula viene equiparata al corridoio.
- È compito del Commissario Straordinario e del Dirigente Scolastico fare stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.
- Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al Bilancio della scuola e destinate all'acquisto di materiale didattico.
- Lo studente che reca danno agli oggetti personali dei compagni ne risponde personalmente al proprietario ed è obbligato alla riparazione o sostituzione a proprie spese.
- La Scuola non può, invece, rispondere della sottrazione o dello smarrimento di soldi e oggetti preziosi: a tale riguardo si raccomanda agli studenti e alle studentesse di non portare a scuola né somme di denaro immotivate, né oggetti di particolare valore.

ART. 16 – ESONERO EDUCAZIONE FISICA

Competente a concedere gli esoneri dalle lezioni di Educazione fisica è il Dirigente Scolastico che, su richiesta delle famiglie e per documentati motivi di salute, può concederli in forma temporanea o permanente, parziale o totale.

L'esonero può essere richiesto anche nel corso dell'anno scolastico per cause di impedimento sopraggiunte.

La relativa istanza va presentata al Dirigente Scolastico e sottoscritta dal genitore dello studente o da chi ne fa le veci. All'istanza, nella quale deve essere indicato il motivo che determina la richiesta, deve essere allegato il certificato del medico di base e/o specialista.

L'esonero è concesso qualora l'esecuzione di esercizi compresi nelle programmazioni sia ritenuta nociva. L'esonero richiesto e concesso può essere totale o parziale. L'esonero totale esclude lo studente dalle lezioni e dalle prove d'esame e può essere permanente o temporaneo; è permanente quando l'esclusione è concessa per l'intero corso di studi della scuola frequentata, temporaneo quando l'esclusione è limitata al solo anno scolastico in corso o a parte di esso.

L'esonero parziale, temporaneo o permanente, dispensa lo studente soltanto da determinati esercizi, fermo restando l'obbligo di frequentare le lezioni e di partecipare alle prove di esame.

ART. 17 – DIVIETO DI FUMO

L'Istituto Omnicomprensivo Musicale Statale si impegna a:

- promuovere, in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti e delle studentesse, del personale e di tutti gli utenti dell'istituto, una scuola libera dal fumo aderendo ad iniziative informative/educative sul tema ed a favorire il processo di integrazione tra enti e soggetti diversi (genitori e Comunità Locale compresi) nella realizzazione delle stesse;
- far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti in tutti i locali e pertinenze dell'istituto ai sensi del D.L. 104/2013, Art.4;
- vigilare sull'osservanza del divieto.

TABELLA SINOTTICA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

La tabella seguente riporta a titolo esemplificativo le tipologie di infrazioni e le relative sanzioni in coerenza con quanto sopra esposto.

LEGENDA

- A. Richiamo verbale (docente, DS)
- B. Nota sul registro (docente, DS)
- C. Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico (DS)
- D. Comunicazione scritta formale a firma del Dirigente Scolastico delle decisioni assunte dal Consiglio di classe (Consiglio di classe e DS)
- E. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni (Consiglio di classe e DS)
- F. Allontanamento dalle lezioni fra 3 e 15 giorni (Consiglio di classe e DS)
- G. Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni (DS e Commissario Straordinario)
- H. Speciali sanzioni (Consiglio di classe e DS)

DOVERI DELLO STUDENTE	INFRAZIONE/MANCANZA	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
Comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante tutta la durata delle attività scolastiche didattiche e non; in tutti gli spazi della scuola e nel corso delle attività esterne alla scuola (viaggi di istruzione, uscite didattiche, gare e incontri sportivi). Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto.	<ul style="list-style-type: none"> • violenza fisica e/o minacce nei confronti del personale scolastico; • violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni; • atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, compresi scherzi e giochi impropri; • furto / sottrazione/danneggiamento/mano missione di documento ufficiale e/o bene della scuola; • furto, sottrazione e/o danneggiamento di oggetti altrui; • introduzione nella scuola di oggetti pericolosi estranei all'insegnamento • offese con parole o con atti alla religione, di qualunque confessione, e/o alla morale (bestemmie, turpiloquio, atti osceni, ecc.). 	B-C-D-E-F-G-H (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti Consiglio di classe Dirigente Commissario Straordinario
Utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti e dei sussidi didattici. Gli studenti sono tenuti a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al	<ul style="list-style-type: none"> • danneggiamento di materiali, arredi e strutture della scuola; • uso improprio e/o non autorizzato, a fini illeciti, dei laboratori e degli strumenti e materiali ad essi correlati (ivi compreso l'uso improprio di internet); • mancato rispetto della pulizia e dell'igiene dell'ambiente scolastico 	B-C-E-H (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti Consiglio di classe Dirigente

patrimonio della scuola			
Rispetto e cura dell'ambiente scolastico, inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola.	<ul style="list-style-type: none"> • uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie (ivi compresa l'infrazione al divieto di fumare nei locali e nelle pertinenze della scuola); • coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti; • abbandono dei locali scolastici senza l'autorizzazione prescritta; • allontanamento dal gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola; • uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe; • diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o di telefono cellulare. 	A-B-C-D-E-F-G-H (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti Consiglio di classe Dirigente Commissario Straordinario
Frequenza regolare: gli studenti sono tenuti a frequentare con regolarità le attività scolastiche	<ul style="list-style-type: none"> • ritardi e/o assenze ripetuti, non adeguatamente comprovati e motivati; • mancata frequenza del numero minimo di ore di presenza stabilite dalla legge per convalidare l'anno scolastico, per motivi non comprovati da adeguata documentazione o certificazione medica 	A-B-C-D	Docenti Consiglio di classe
Assolvimento assiduo degli impegni di studio a casa e a scuola, senza turbare l'andamento delle lezioni	<ul style="list-style-type: none"> • dimenticanza abituale del materiale didattico; • mancato rispetto delle consegne a casa (non fa i compiti, non rispetta la data di consegna, non si attiene alla consegna); • mancato rispetto delle consegne a scuola (si rifiuta di eseguire le attività didattiche); • disturbo delle attività didattiche; • mancata firma e/o consegna delle comunicazioni, dei risultati delle verifiche, ecc.; • falsificazione della firma dei genitori, dei docenti, ecc. 	A-B-C-D-E (A SECONDA DELLA GRAVITÀ)	Docenti Consiglio di classe Dirigente

REGOLAMENTO DI ISTITUTO LICEO

INDICE

ART. 1 – VIGILANZA STUDENTI

ART. 2 – INGRESSO STUDENTI

ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO

**ART. 4 – RITARDI - ASSENZE - USCITE ANTICIPATE –
GIUSTIFICAZIONI**

ART. 5 – USCITA STUDENTI

ART. 6 – DISPOSITIVI ELETTRONICI

ART. 7 – COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

ART. 8 – BULLISMO E CYBERBULLISMO

ART. 9 – ASSEMBLEE

ART. 10 – COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

ART. 11 – COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA

ART. 12 – REGISTRO ELETTRONICO

ART. 13 – USO DEGLI SPAZI

ART. 14 – INFORTUNI E MALORI

ART. 15 – SOMMINISTRAZIONE FARMACI

ART. 16 – DIVIETO DI FUMO

ART. 17 – REGOLAMENTO DELLA PALESTRA

ART. 18 – REGOLAMENTO INTERNO DELLE DISCIPLINE MUSICALI

**ART. 19 – INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE
SANZIONI**

ART. 20 – ORGANO DI GARANZIA

TABELLA DELLE INFRAZIONI E DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente e il Commissario Straordinario, nella convinzione che una corretta conduzione della vita a scuola sia la premessa e la condizione necessaria per trascorrere serenamente il tempo dell'apprendimento e della crescita, ritengono opportuno ricordare alcune semplici regole di comportamento.

ART. 1 - VIGILANZA STUDENTI

La vigilanza degli studenti è un obbligo professionale indefettibile dei docenti e dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici collaborano con gli insegnanti per garantire la vigilanza degli studenti nelle fasi di ingresso e di uscita dall'istituto scolastico, oltre a svolgere opera di sorveglianza generale nei vari momenti della giornata. Per tutta la durata dell'orario scolastico nessuno studente deve trovarsi in condizione di carenza di vigilanza. È prevista la presenza dello stesso personale anche durante i momenti di ricreazione e nell'accompagnamento all'uscita degli studenti. In caso di studenti con difficoltà di deambulazione temporanea o permanente, il personale dovrà provvedere all'accompagnamento degli stessi in classe e nei vari luoghi della scuola ove non sia presente un docente di sostegno. L'ingresso, l'uscita e gli spostamenti in aula e nella scuola devono avvenire ordinatamente, sotto sorveglianza e sempre con l'assenso degli insegnanti e/o del personale scolastico nell'occorrenza.

I docenti all'inizio della giornata scolastica, secondo l'orario programmato, dovranno recarsi nelle rispettive aule dove attenderanno gli studenti.

ART. 2 - INGRESSO STUDENTI

Gli studenti alle ore 8.05 entrano a scuola dall'ingresso di via Savarè e si recano nelle rispettive aule dove li attende l'insegnante della prima ora di lezione che inizierà l'attività didattica alle ore 8.10.

ART. 3 - ORARIO SCOLASTICO

Il tempo scuola è distribuito su 5 giorni alla settimana: da lunedì a venerdì. Al mattino si struttura in 28 ore (20 di area comune e 8 di area musicale), così suddivise:

INGRESSO	8.05
1^ ORA	8.10 - 9.10
2^ ORA	9.10 - 10.10
3^ ORA	10.10 - 11.00
INTERVALLO	11.00 - 11.10
4^ ORA	11.10 - 12.10
5^ ORA	12.10 - 13.00
INTERVALLO	13.00 - 13.10
6^ ORA	13.10 - 14.00

Le classi che non svolgono la sesta ora terminano le lezioni alle 13.10, senza intervallo.

Il tempo degli intervalli è affidato alla sorveglianza del docente titolare dell'ora prima dell'intervallo stesso; tutti i docenti sono tenuti al rispetto di tale tempo.

Le lezioni di Esecuzione e interpretazione e di Musica d'Insieme si svolgono in orario pomeridiano. Gli studenti potranno accedervi previa frequenza delle lezioni del mattino.

ART. 4 - RITARDI – ASSENZE – USCITE ANTICIPATE – GIUSTIFICAZIONI

- Gli studenti sono tenuti al rispetto dell'orario scolastico.
 - Lo studente che abita fuori città e, per recarsi a scuola, si serve di mezzi pubblici extraurbani, è ammesso in classe fino alle ore 8.30. L'autocertificazione sull'uso dei mezzi pubblici extraurbani va presentata al Coordinatore, che deve informare i docenti del Consiglio di classe. Tutti i ritardi di cui sopra vanno comunque giustificati.
 - Lo studente che, per qualsiasi motivo, arriva dopo le 8.10 (ora di inizio delle lezioni) non entra in classe e aspetta lo scadere dell'ora. In caso di reiterati ritardi (più di cinque) il Consiglio di classe si riserva di valutare l'eventuale partecipazione dello studente alle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione fino a quando lo studente non dimostrerà un comportamento più responsabile.
 - **Gli studenti non saranno ammessi in classe alla terza ora salvo motivi sanitari o impegni musicali certificati contestualmente.**
 - Il docente della prima ora giustifica e annota assenze e ritardi sul registro elettronico. Il docente dell'ora seguente registra gli ingressi alla seconda ora.
 - Le assenze di uno o più giorni e i ritardi devono essere motivati e giustificati sul libretto oppure sul registro elettronico. Le giustificazioni di assenze e ritardi devono essere rese tempestivamente, il primo giorno utile o comunque entro il terzo giorno.
 - Per gli studenti minorenni la domanda di giustificazione va sottoscritta dal genitore che ha firmato il libretto. Gli studenti maggiorenni possono personalmente firmare la richiesta soltanto a condizione che, al compimento del diciottesimo anno, sia stata preventivamente firmata – da parte di entrambi i genitori – e depositata in segreteria didattica una specifica autorizzazione su apposito modulo.
 - Sono da considerarsi autorizzate - non dando luogo perciò ad assenza o ad assenza oraria - unicamente le attività musicali, preventivamente concordate, con evidenza in forma scritta, dal Dirigente Scolastico e dal Conservatorio, o comunque approvate dal Dirigente stesso, in quanto costituenti quota oraria di autonomia e flessibilità, che viene rimessa direttamente alla singola Istituzione scolastica.
 - È opportuno che le famiglie informino tempestivamente il Dirigente Scolastico in caso di malattie infettive (es. varicella, rosolia, parotite, mononucleosi, positività al COVID) a tutela della collettività scolastica.
 - Le assenze prolungate causate da motivi di famiglia devono essere preventivamente comunicate per iscritto all'insegnante coordinatore di classe. Agli studenti che si assentano per più giorni per motivi di famiglia spetta il compito di aggiornarsi relativamente al programma svolto nelle singole discipline.
 - Le uscite anticipate sono autorizzate solo per impegni musicali autocertificati ma comunque verificabili, oppure precedentemente certificati, nonché per inderogabili visite mediche o motivi familiari e devono essere giustificate. In ogni caso saranno autorizzate solo se l'allievo è stato presente in classe dall'inizio delle lezioni (o dalle 8.30 per gli studenti che usano i mezzi pubblici extraurbani).
 - Eventuale uscita anticipata, che non può verificarsi prima delle 12.10, deve essere richiesta dai genitori tramite il libretto. L'uscita dovrà avvenire al cambio d'ora per non causare interruzioni nell'attività didattica.
- Il docente titolare dell'ora che precede l'uscita o titolare dell'ora che inizia al momento dell'uscita annota sul registro l'uscita anticipata e la controfirma sul libretto.

- Non è possibile uscire anticipatamente dalla classe e successivamente rientrare prima della fine delle lezioni, quindi nel corso della stessa mattinata/pomeriggio, se non per attività didattiche musicali assolutamente occasionali ed espressamente autorizzate dal Dirigente, previo accordo con il Conservatorio e/o con altri eventuali enti coinvolti, o per visite mediche certificate.
- La permanenza degli studenti in Istituto al di fuori del proprio orario di lezione è consentita solo per le proprie lezioni di Esecuzione e interpretazione e/o Laboratorio di Musica d'Insieme, corsi di recupero, attività di ampliamento dell'offerta formativa.
- Gli studenti del Liceo Musicale sono tenuti a partecipare alle prove e agli eventi conseguenti (Saggi, Concerti), salvo sopraggiunte cause imprevedute e documentabili o giustificati motivi che devono essere comunicati al docente referente di ciascun evento.

ART. 5 - USCITA STUDENTI

Al termine delle lezioni ogni docente deve assicurarsi che nessuno studente resti nell'aula incustodito. Alla fine dell'ultima ora di lezione, i banchi e le sedie dovranno trovarsi al proprio posto. Prima di uscire dall'aula, si dovrà controllare di non aver lasciato fogli, cartacce o altro a terra.

È vietato sostare all'uscita dell'edificio nei pressi delle porte a vetri al fine di permettere il deflusso degli studenti in uscita.

ART. 6 - DISPOSITIVI ELETTRONICI

Con la Disposizione Ministeriale Prot. n. 3392 del 16/06/2025 il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha stabilito che, a partire dal 1° settembre 2025, in tutte le scuole secondarie di secondo grado è VIETATO l'uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici personali durante l'orario scolastico.

Questa decisione nasce da preoccupazioni educative e sanitarie documentate: gli studi più recenti condotti da OCSE, OMS e Istituto Superiore di Sanità hanno infatti messo in evidenza che l'uso eccessivo dello smartphone da parte degli adolescenti

- riduce la capacità di concentrazione e di apprendimento;
- incide negativamente sui risultati scolastici;
- aumenta i rischi di ansia, insonnia, isolamento sociale e comportamenti di dipendenza.

L'obiettivo di questa norma non è semplicemente vietare, ma:

- tutelare la qualità del processo educativo e di apprendimento;
- prevenire distrazioni e utilizzi impropri dei dispositivi digitali;
- favorire un clima scolastico sereno e rispettoso che valorizzi la relazione educativa tra studenti e docenti.

Uso dei dispositivi elettronici

È vietato l'uso dello smartphone (e anche di auricolari e cuffie, smartwatch con funzioni di connessione, microcamere) durante l'orario scolastico, anche a fini didattici, tranne casi autorizzati e programmati nei PDP e PEI.

Resta consentito l'uso di altri dispositivi tecnologici e digitali (pc, tablet, lavagna elettronica) programmati dai docenti nelle attività didattiche.

I docenti avranno cura di far depositare i telefoni cellulari/smartphone spenti degli studenti negli zaini.

Tutto il personale è tenuto a far rispettare il suddetto divieto durante il tempo di permanenza degli studenti a scuola, anche durante l'intervallo.

Il singolo docente o l'intero Consiglio di classe, sentito il parere del Dirigente, può decidere di raccogliere i telefoni cellulari degli studenti all'inizio della/delle lezioni e di renderli al termine

della/delle stesse.

Eventuali gravi e urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di segreteria.

In caso di uso diverso da quello consentito, il docente ritirerà lo strumento allo studente consegnandolo in segreteria e segnalando l'accaduto ai genitori, che dovranno provvedere a ritirarlo personalmente. Qualora lo studente si rifiuti di consegnare il cellulare, il docente riferirà al Dirigente Scolastico, anche ai fini di una sanzione per mancato rispetto delle regole e della comunità scolastica.

In presenza di comportamenti recidivi o gravi saranno attivate misure disciplinari progressive e proporzionate, secondo la Legge 150/2024.

L'uso accertato della strumentazione elettronica nello svolgimento di una verifica scritta comporta una valutazione negativa della prova o l'annullamento della stessa. Inoltre, ai sensi della normativa ministeriale in vigore, l'uso di tale strumentazione costituisce un'infrazione disciplinare, con conseguente applicazione della sanzione che il Consiglio di classe riterrà più opportuno irrogare e che sarà proporzionale alla gravità accertata.

All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio/video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile.

Eventuali fotografie o riprese audio/video, fatte senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

ART. 7 - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

Poiché la scuola si configura come ambiente in cui apprendere, sperimentare ed interiorizzare le prime regole sociali e di convivenza civile, gli studenti e le studentesse sono tenuti/e al rispetto delle seguenti norme:

- partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola;
- osservare le disposizioni dettate dal Regolamento dell'Istituto;
- rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità;
- mantenere un comportamento rispettoso ed educato nei confronti di tutto il personale della scuola;
- rispettare gli altri accettandone le diversità di genere e di ogni altro tipo (personali, religiose, linguistiche, sociali e culturali);
- mantenere un comportamento corretto all'entrata della scuola, durante gli intervalli, gli spostamenti nell'edificio e le eventuali supplenze, senza procurare pericolo a sé e ad altri;
- frequentare regolarmente le lezioni ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- adottare comportamenti che non rechino disturbo allo svolgimento dell'attività didattica e al regolare funzionamento della scuola;
- rimanere in aula durante il cambio d'ora, salvo spostamenti per motivi didattici, mantenendo un atteggiamento corretto ed evitando di arrecare disturbo alle altre classi;
- non allontanarsi dall'aula senza autorizzazione;
- osservare scrupolosamente il divieto dell'uso del telefono cellulare e di analoghi dispositivi elettronici durante tutte le attività scolastiche;
- osservare il divieto di fumare nei bagni o in qualunque altro luogo della scuola, compresi gli spazi aperti di pertinenza del liceo;
- rispettare e curare il materiale proprio, altrui e della scuola; si rammenta che la manomissione o il furto di password è un reato e comporterà, da parte della scuola, l'assunzione di provvedimenti disciplinari corrispondenti alla gravità dell'atto;
- segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo o cyberbullismo e/o di vandalismo che si verificassero nelle classi o nella scuola;

- segnalare alla scuola gli eventuali disservizi;
- collaborare con i rappresentanti per il miglioramento dell'ambiente scolastico;
- collaborare attivamente con compagni, insegnanti e personale scolastico in aderenza alle regole della comunità scolastica e del presente Regolamento.

È permesso portare a scuola solamente materiale didattico necessario per lavorare o espressamente richiesto dagli insegnanti.

La Scuola comunque non si assume alcuna responsabilità per oggetti non legati al lavoro didattico eventualmente smarriti e/o danneggiati.

- Non è permesso ai genitori portare a scuola materiale didattico/merenda dimenticati dai ragazzi.
- Per motivi di sicurezza e in conformità alle normative vigenti in materia di evacuazione e gestione delle emergenze, è vietato svolgere l'intervallo nel corridoio.
- Durante l'intervallo gli studenti dovranno rimanere nella propria aula sotto la sorveglianza del docente dell'ora e sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile, senza correre e senza spostarsi da un piano all'altro, senza uscire dalla scuola ed evitando assembramenti. In tale momento gli studenti potranno consumare la merenda portata da casa.
- I docenti in servizio nelle aule situate al piano terra potranno, se lo riterranno opportuno, accompagnare l'intera classe nella piazza antistante l'ingresso di Via Savarè.
- È consentito recarsi ai servizi su autorizzazione del docente preposto alla sorveglianza uscendo uno alla volta (un ragazzo e una ragazza). Durante l'intervallo la porta dell'antibagno dovrà rimanere aperta per consentire al collaboratore scolastico, che si troverà sulla porta del corridoio, di controllare gli studenti. Per motivi igienici non è consentito consumare la merenda nell'antibagno. Le classi che all'intervallo si trovano nel Laboratorio di Tecnologie musicali o in palestra devono consumare la merenda negli spazi antistanti tali locali.
- Gli studenti, le studentesse e tutta la comunità scolastica devono curare la propria igiene personale e devono vestire in modo consono all'ambiente scolastico; ad esempio sono da evitare canottiera, indumenti succinti e attillati, trasparenti o strappati e che lascino intravedere l'abbigliamento intimo o il punto vita. All'esame di Maturità, inoltre, non sono ammessi pantaloni al ginocchio.

ART. 8 - BULLISMO E CYBERBULLISMO

Bullismo: ogni comportamento aggressivo, ripetuto e intenzionale, volto a esercitare potere o controllo su un'altra persona.

Cyberbullismo: qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, diffamazione, furto d'identità o diffusione illecita di dati a danno di minori, realizzata tramite mezzi telematici.

La recente Legge 70/2024 ha introdotto le seguenti significative modifiche alla normativa sul bullismo e cyberbullismo nelle scuole italiane (L. 71/2017):

- la legge amplia l'ambito di applicazione della precedente Legge 71/2017, includendo non solo il cyberbullismo, ma anche il bullismo tradizionale;
- sono stati istituiti, ai sensi del Decreto dell'UST di Milano n. 554 dell'11/2/2025 e ai sensi delle Linee di orientamento del Ministero dell'Istruzione n. 18/2021 per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo, i Team per l'Emergenza di livello territoriale, operanti nella Città metropolitana di Milano quali gruppi di lavoro integrato, socio-sanitario e didattico-educativo, per il supporto alle autonomie scolastiche negli episodi acuti di bullismo e cyberbullismo.

Il Team per l'Emergenza Antibullismo dell'Ambito territoriale 21 della Città metropolitana di Milano è composto, sulla base del modello a geometria variabile di funzionamento, da rappresentanti degli Istituti Scolastici del territorio corrispondente a ciascun ambito territoriale

e da operatori dell'area socio-sanitaria, individuati in qualità di referenti da ciascuna delle ASST insistenti sul territorio provinciale.

I membri sono nominati, con il coordinamento della Prefettura di Milano, mediante la ricognizione interna alle rispettive appartenenze organizzative, di figure professionali esperte di prevenzione e contrasto dei fenomeni del bullismo, cyberbullismo e disagio sociale.

Sono membri del team d'emergenza dell'ambito territoriale 22: due dirigenti scolastici, due docenti, due rappresentanti ASST FBF Sacco, tre rappresentanti ASST Santi Paolo e Carlo, due rappresentanti IRCSS Policlinico.

CODICE INTERNO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

Finalità

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza.

Il presente Codice ha lo scopo di:

- prevenire e contrastare ogni forma di bullismo e cyberbullismo;
- tutelare le vittime;
- educare alla cittadinanza digitale e alla convivenza civile;
- promuovere un clima scolastico inclusivo e rispettoso.

Ambito di applicazione

Il presente Codice si applica:

- all'interno degli spazi scolastici;
- durante le attività scolastiche e parascolastiche (inclusi viaggi e uscite didattiche);
- in contesti digitali, qualora i comportamenti influenzino negativamente la vita scolastica.

Azioni preventive

La scuola attiva le seguenti azioni:

- percorsi di educazione all'affettività, all'empatia e al rispetto;
- formazione specifica per docenti e personale scolastico;
- sportelli di ascolto psicologico;
- uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali.

Rilevazione e segnalazione degli episodi

Gli studenti, le famiglie, i docenti e il personale ATA possono segnalare episodi sospetti al Referente d'Istituto per il contrasto al bullismo e cyberbullismo.

La segnalazione può essere fatta anche in forma scritta o anonima (mediante apposita casella di posta elettronica e/o modulo dedicato).

Il Dirigente Scolastico, venuto a conoscenza di un episodio, avvia tempestivamente una verifica dei fatti.

Interventi immediati

In caso di episodio accertato:

1. Il Dirigente Scolastico, venuto a conoscenza di atti di bullismo o cyberbullismo, informa tempestivamente le famiglie dei minori coinvolti;
2. si attiva un colloquio educativo con le parti;
3. viene definito un percorso di educazione riparativa o, nei casi più gravi, vengono applicate le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto.

ART. 9 - ASSEMBLEE

DISPOSIZIONI GENERALI

Le assemblee degli studenti e dei genitori o titolari della responsabilità genitoriale sono regolate dagli articoli 12, 13, 14 e 15 del D.Lgs. n. 297/1994. Gli studenti e i genitori o titolari della responsabilità genitoriale hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tale diritto promuovendo opportune iniziative volte a tutelare e sviluppare forme di partecipazione democratica.

Il confronto delle opinioni deve avvenire all'insegna della tolleranza e quindi nel pieno rispetto delle altrui convinzioni.

Le assemblee studentesche, che possono essere di classe o di Istituto, non sono organi collegiali della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni sono valide per gli studenti purché non contrastino con le norme di legge e con il presente Regolamento.

ASSEMBLEA DI ISTITUTO

Le assemblee di Istituto sono gestite e dirette dagli studenti, nonché presiedute dai loro rappresentanti.

È consentita la convocazione di un'assemblea di Istituto al mese della durata massima delle ore di lezione della giornata, da suddividersi preferibilmente tra biennio e triennio.

Le assemblee non possono essere convocate sempre nello stesso giorno della settimana ed in prossimità degli scrutini per le valutazioni quadrimestrali, né tantomeno nel mese conclusivo delle lezioni.

L'assemblea di Istituto può essere convocata su richiesta scritta di almeno il 10% degli studenti o della maggioranza degli studenti eletti nei Consigli di Classe mediante compilazione di apposito modulo su cui deve essere indicato con precisione l'ordine del giorno. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di modificare la data e/o le ore richieste, ove sussistano, anche su parere dei docenti, esigenze di carattere didattico. La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal Dirigente Scolastico, deve essere comunicata agli studenti con un anticipo di cinque giorni.

È consentita la partecipazione di esperti esterni su autorizzazione.

La presenza degli studenti va accertata attraverso l'appello nella propria aula regolarmente all'inizio della prima ora e alla fine dell'assemblea.

L'ingresso in ritardo e l'uscita anticipata degli studenti non sono consentiti nel corso dell'assemblea di Istituto, eccetto che in casi di particolare e comprovata necessità.

Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea di Istituto.

La vigilanza deve essere effettuata e assicurata dal servizio d'ordine degli studenti.

All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o suoi delegati, tutti i docenti che lo desiderino. Per motivi di sicurezza, è prevista la presenza dei docenti in servizio nelle classi che partecipano all'assemblea, i quali sono delegati alla vigilanza.

L'assemblea di Istituto può essere sciolta in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, con la ripresa regolare delle lezioni, qualora venga riscontrata l'impossibilità di uno svolgimento ordinato della stessa e la violazione del Regolamento di Istituto.

Di ciascuna assemblea di Istituto deve essere redatto verbale, da consegnarsi entro il giorno successivo.

ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI STUDENTI

È consentita la convocazione di un'assemblea di classe al mese della durata di un'ora di lezione.

Le assemblee di classe vanno svolte nel rispetto della turnazione delle discipline coinvolte.

La richiesta di assemblea di classe deve essere fatta per iscritto dai rappresentanti di classe con un anticipo di almeno cinque giorni. Essa deve contenere la precisa indicazione dell'ordine del giorno e la firma dei docenti interessati.

Le assemblee di classe sono presiedute dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di classe.

All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderino. Per motivi di sicurezza, la vigilanza sugli studenti durante l'assemblea di classe è affidata al docente in servizio nella classe nell'ora in cui l'assemblea stessa ha luogo. L'assemblea di classe può essere sciolta in qualsiasi momento con la ripresa regolare delle lezioni, qualora venga riscontrata l'impossibilità di uno svolgimento ordinato della stessa.

Dell'assemblea di classe deve essere redatto verbale su apposito modello, da consegnarsi entro il giorno successivo.

ASSEMBLEA DEI GENITORI O TITOLARI DELLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

I genitori o titolari della responsabilità genitoriale degli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea di classe e generale d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico convoca, entro i termini previsti dalla legge, la prima assemblea di classe per permettere ai genitori o titolari della responsabilità genitoriale di eleggere i loro rappresentanti nel Consiglio di classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori o titolari della responsabilità genitoriale nel Consiglio di classe che ne faranno richiesta al Dirigente Scolastico indicando l'ordine del giorno e la data di svolgimento. Le assemblee si svolgono esclusivamente fuori dall'orario delle lezioni. Alle assemblee di classe possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti della classe.

ART. 10 - COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a:

- conoscere, rispettare e condividere le regole organizzative dell'Istituto e del PTOF;
- rispettare gli impegni assunti nel Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC);
- mantenere un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato con gli studenti, con i colleghi e con tutto il personale operante nella scuola;
- non usare il telefono cellulare per motivi personali in classe e negli altri ambienti deputati alle attività scolastiche;
- rispettare gli orari di servizio e avvertire tempestivamente in caso di ritardo o di assenza il personale di segreteria o altri soggetti deputati/incaricati dal Dirigente Scolastico;
- collaborare alla vigilanza in caso di classi scoperte accogliendo nella propria classe gli studenti interessati fino al tetto massimo previsto dalla normativa;
- L'insegnante presente all'ultima ora della giornata, al termine della lezione, deve spegnere il PC e chiuderlo, spegnere la LIM senza chiudere l'alimentazione della corrente elettrica in modo da evitare di bloccare la ventola di raffreddamento, e sollevare i cavi da terra.

ART. 11 - COMPORTAMENTO DELLA FAMIGLIA

- Controlla, quotidianamente, il registro elettronico.
- Partecipa ai momenti collegiali.
- Partecipa agli incontri individuali richiesti dagli insegnanti.
- Conosce, rispetta e condivide le regole organizzative e gli orari della scuola e dell'Istituto.
- Mantiene un comportamento corretto ed un linguaggio appropriato con tutto il personale operante nella scuola.
- Mantiene gli impegni assunti sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità (PEC).
- Si assume compiti ed impegni al fine di favorire l'acquisizione nello studente di una sempre maggiore autonomia, puntualità, responsabilità.

ART. 12 - REGISTRO ELETTRONICO

Ai sensi del Decreto Legge 95/2012, Art. 7, commi 27-32, convertito con la Legge 135/2012,

le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri on line e inviano le comunicazioni alle famiglie in formato elettronico.

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (FAMIGLIE)

Per garantire la gestione corretta e sicura di tutti i dati soggetti alle norme di tutela della privacy riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico (GDPR UE 2016/679, D.Lgs. n. 196/2023), si invitano i genitori ad osservare attentamente la procedura qui sotto indicata. Per **accedere** al registro elettronico, conoscere i voti, le assenze, i ritardi, le note disciplinari e le comunicazioni riguardanti il proprio figlio/a, il genitore deve inserire le proprie **credenziali ricevute dalla segreteria del nostro Istituto: codice scuola, username e password**.

1. **La password** assegnata inizialmente dall'amministrazione può essere cambiata dall'utente.
2. **La password** deve essere **assolutamente riservata** e quindi occorre evitare di comunicarla ad un'altra persona, soprattutto ai figli.
3. *Tutti i dati riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono soggetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate, si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.*

INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO (DOCENTI)

Per garantire la gestione corretta e sicura di tutti i dati riguardanti i diversi fruitori del registro elettronico, si invitano i docenti ad osservare l'attenta applicazione del seguente regolamento:

1. inserire le proprie credenziali: **codice scuola, username e password (la password può essere cambiata dall'utente e deve rimanere assolutamente riservata)**.
2. Non lasciare incustodito il dispositivo digitale se aperto sul registro elettronico ed effettuare sempre il *log out* (cliccando la voce "ESCI" in alto a destra) in caso di uscita dall'aula.
3. **Il docente della prima ora** è tenuto a una sollecita registrazione delle presenze, delle assenze e delle eventuali giustifiche degli studenti su diario.
4. **Se in classe non è possibile l'accesso al registro elettronico** il docente deve annotare i dati (assenze, ritardi, uscite...) su un foglio e inserirli sul registro appena possibile. **Se il problema persiste il docente dovrà avvertire il personale amministrativo.**
5. **Si consiglia di firmare la propria presenza** solo per la lezione in corso e non per le ore successive quando non consecutive nell'arco della stessa giornata.
6. È obbligo dei docenti leggere quotidianamente le circolari e/o comunicazioni inviate in **"Bacheca"** dal Dirigente Scolastico.
7. **Le note disciplinari e i richiami**, per motivi di privacy, non devono indicare, nella loro parte descrittiva visibile ai genitori, il nome di altri studenti, ma solo la narrazione del fatto. In caso di comunicazioni urgenti alla famiglia, i docenti dovranno informare il Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare i genitori tramite e-mail.
8. I voti relativi alle valutazioni orali vanno trascritti sul registro elettronico nell'arco della giornata, quelli delle prove scritte devono essere inseriti nel registro elettronico entro due settimane dalla data di svolgimento delle prove stesse. Per evitare eventuali e spiacevoli fraintendimenti con le famiglie si raccomanda particolare attenzione alla fase di inserimento dei voti.
9. Nella parte visibile alle famiglie della sezione **"Agenda"** possono essere inserite le date e gli argomenti delle verifiche.

Tutti i dati riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, voti, note disciplinari) sono

sogetti alle norme di tutela della privacy; il Dirigente, i docenti e il personale di segreteria che vengono a conoscenza dei dati personali contenuti nel registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.

I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate; si ricorda che il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalla legge.

Il registro elettronico è sempre visibile ed esaminabile da parte del Dirigente, in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

ART. 13 - USO DEGLI SPAZI

- L'edificio e gli arredi scolastici appartengono alla comunità e alla collettività che ne risponde.
- Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali o degli arredi è tenuto a risarcire il danno.
- Nel caso il responsabile o i responsabili del danno non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumersi l'onere del risarcimento, ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe durante quell'ora di lezione.
- Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento.
- Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe, l'aula viene equiparata al corridoio.
- È compito del Commissario Straordinario e del Dirigente Scolastico fare stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante.
- Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al Bilancio della scuola e destinate all'acquisto di materiale didattico.
- Lo studente che reca danno agli oggetti personali dei compagni ne risponde personalmente al proprietario ed è obbligato alla riparazione o sostituzione a proprie spese.

La Scuola non può, invece, rispondere della sottrazione di soldi e oggetti preziosi: a tale riguardo si raccomanda agli studenti di non portare a scuola né somme di denaro immotivate, né oggetti di particolare valore.

BACHECA STUDENTESCA

Gli studenti, attraverso i loro organismi di rappresentanza (Consulta, rappresentanti di classe), hanno diritto a uno spazio dedicato, la bacheca studentesca, per la diffusione di informazioni e la promozione di attività.

Qualsiasi materiale destinato all'affissione deve essere sottoposto a preventiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

Sono consentiti contenuti riguardanti attività studentesche (avvisi relativi a assemblee di classe o di Istituto, elezioni dei rappresentanti), informazioni culturali/educative (promozione di iniziative scolastiche come visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali; concerti; concorsi, borse di studio, corsi di formazione), associazionismo (comunicazioni di associazioni studentesche o giovanili con fini compatibili con quelli educativi della scuola), iniziative sportive/ricreative (tornei, eventi ricreativi organizzati dagli studenti).

Sono vietati contenuti partitici o politici di parte, materiale offensivo o discriminatorio o che violi la dignità delle persone e del personale scolastico, documenti contenenti dati personali sensibili di altri studenti o del personale scolastico, in conformità al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), pubblicità commerciale.

Gli studenti che affiggono il materiale senza autorizzazione sono soggetti a sanzioni disciplinari.

ART. 14 - INFORTUNI E MALORI

In caso di infortunio o malore l'insegnante che ha in carico lo studente deve intervenire immediatamente per accertarsi dell'entità del danno fisico. Per infortuni lievi, il docente, coadiuvato dal collaboratore scolastico e, laddove necessario, dall'addetto al primo soccorso, dopo aver prestato le prime cure del caso, informa tempestivamente la famiglia dello studente infortunato o colto da malore. Qualora il danno o il malore si riveli tale da richiedere un immediato trasporto al Pronto Soccorso, l'insegnante o il collaboratore scolastico accompagnerà lo studente all'ospedale tramite ambulanza previa contestuale comunicazione alla famiglia. L'infortunato e/o l'infermo resta affidato alla responsabilità dell'insegnante o del collaboratore scolastico fino all'arrivo di un genitore, familiare o altra persona espressamente autorizzata e delegata dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale.

Del fatto deve essere informato subito il Dirigente Scolastico tramite i collaboratori. Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici, in simili situazioni, collaboreranno affinché l'insegnante possa celermente provvedere al soccorso dello studente infortunato o colto da malore.

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio la famiglia deve essere sempre avvertita telefonicamente direttamente dagli insegnanti o dal personale scolastico.

In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità o presunti, ai sensi di legge è sempre necessaria la stesura di apposita denuncia/segnalazione sintetica di infortunio tramite la modulistica della scuola.

Tale denuncia dovrà essere consegnata in segreteria entro le 24 ore successive da parte del docente che aveva in carico il minore.

Per incidenti che potrebbero verificarsi in palestra, la denuncia deve essere redatta e consegnata in segreteria lo stesso giorno.

Il personale di segreteria provvederà ad inoltrare la denuncia agli Uffici competenti. Nei casi di maggiore gravità e allarme il **112** deve essere chiamato direttamente dal luogo dove si verifica l'incidente, senza passare dagli Uffici di segreteria, per assicurare una comunicazione nell'immediatezza del fatto e il più aderente possibile alla dinamica dell'infortunio.

ART. 15 - SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Gli insegnanti e i collaboratori scolastici possono somministrare farmaci salvavita agli studenti solo dopo la stesura di apposito protocollo, secondo le disposizioni della normativa vigente.

ART. 16 - DIVIETO DI FUMO

In tutti gli ambienti scolastici, interni ed esterni, è vietato fumare.

Il divieto di fumo si estende alle attività didattiche svolte all'esterno della scuola, alle uscite didattiche, ai viaggi di istruzione e ad ogni altra attività organizzata dalla Scuola.

L'Istituto Omnicomprensivo Musicale si impegna a:

- promuovere, in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, una scuola libera dal fumo aderendo ad iniziative informative/educative sul tema ed a favorire il processo di integrazione tra enti e soggetti diversi (genitori e Comunità Locale compresi) nella realizzazione delle stesse;
- far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti in tutti i locali e pertinenze dell'Istituto ai sensi del D.L. 104/2013, Art.4;
- vigilare sull'osservanza del divieto.

ART. 17 - REGOLAMENTO DELLA PALESTRA

ACCESSO ALLA PALESTRA

- Il trasferimento delle classi dall'aula alla palestra e viceversa avviene in forma autonoma. Gli studenti devono transitare in silenzio, senza deviazioni e mantenere un comportamento corretto al fine di non arrecare disturbo alle altre classi. Gli eventuali ritardi saranno sanzionati.
- L'accesso alla palestra, alle aree a essa pertinenti e l'utilizzo delle attrezzature è consentito agli studenti solo durante le ore di Scienze motorie e in presenza dell'insegnante.

USO DEGLI SPOGLIATOI

- Spogliatoi e servizi igienici annessi alle palestre sono di esclusivo utilizzo degli studenti impegnati nell'ora di lezione di Scienze motorie e, al termine di ogni lezione, vanno lasciati puliti e in ordine.
- Il cambio deve avvenire in tempi brevi e senza schiamazzi. Gli zaini devono essere appoggiati chiusi sulle panche.
- Cellulari (spenti) e altri dispositivi tecnologici, documenti e oggetti devono essere conservati negli zaini personali. L'Istituto scolastico e il docente non sono responsabili di eventuali smarrimenti degli stessi.

ABBIGLIAMENTO

- Si accede alla palestra con scarpe da ginnastica pulite, non utilizzate in strada e con stringhe ben allacciate.
- Si deve utilizzare un abbigliamento consono alle attività motorie: pantaloni della tuta o pantaloncini al ginocchio o metà gamba (vietati shorts, jeans); t-shirt mezza manica a lunghezza fianchi (vietati top, canotte o magliette corte).
- Lo studente deve portare un paio di calze da utilizzare in palestra e un asciugamano a copertura dei materassini.
- Prima della lezione di Scienze motorie gli studenti devono togliere orologi, bracciali, orecchini, anelli o qualsiasi oggetto che possa costituire, durante l'attività motoria, un pericolo per la propria ed altrui incolumità. Per motivi igienici e di sicurezza nell'esecuzione motoria, i capelli lunghi devono essere legati.

COMPORTAMENTO IN PALESTRA

- È vietato praticare attività motoria e utilizzare attrezzi o materiali in modo autonomo, senza il permesso o le indicazioni del docente.
- L'accesso al magazzino attrezzi è consentito solo al docente di Scienze motorie.
- È consentito accedere ai servizi a inizio e termine lezione, salvo casi particolari concordati con il docente. In nessun caso è consentito allontanarsi dalla palestra senza l'autorizzazione del docente.
- In palestra non è consentito consumare cibi o bevande diverse dall'acqua (comprese caramelle o gomme da masticare).

ASTENSIONE DALL'ATTIVITÀ PRATICA

- Chi, per motivi di salute, non può svolgere l'attività pratica per un periodo limitato o per tutto l'anno scolastico, deve presentare domanda di esonero con allegato il certificato medico e richiesta da parte della famiglia. Lo studente con esonero deve comunque presenziare alla lezione di Scienze motorie. A compensazione della pratica saranno proposti argomenti di teoria aggiuntivi e valutati.
- In caso di malessere o presunto infortunio, lo studente deve contestualmente e tempestivamente informare il docente titolare dell'ora, che adotterà le modalità opportune.

ART. 18 - REGOLAMENTO INTERNO DELLE DISCIPLINE MUSICALI

AMMISSIONE AL LICEO MUSICALE

Il D.P.R. 89/2010 all'articolo 7, comma 2 prevede che "L'iscrizione al percorso del Liceo Musicale è subordinata al superamento di una prova preordinata alla verifica del possesso di specifiche competenze musicali".

La prova è organizzata in due momenti, il primo consiste in un test scritto di teoria musicale ed il secondo è articolato come segue:

PROVA	PUNTEGGIO
1^ PARTE: ESECUZIONE ed INTERPRETAZIONE	TOTALE 60
Esecuzione del programma presentato come da indicazioni presenti sul sito del Liceo alle voci dei singoli strumenti	60
2^ PARTE: TEORIA – LETTURA	TOTALE 40
Punteggio ottenuto nella Prova Scritta	20
Lettura delle note in chiave di Violino e Basso ed esercizi di percezione e riproduzione ritmica	10
Intonazione di una sequenza di suoni proposti dalla commissione	10

Punteggio finale

Punteggio finale massimo	100/100
Punteggio di idoneità	60/100

Ogni candidato dovrà presentare il proprio programma in sede d'esame. I candidati che eseguiranno brani con accompagnamento pianistico dovranno presentarsi con il pianista accompagnatore o con base musicale registrata, salvata su chiavetta USB in formato audio mp3.

CALENDARIO DELLE PROVE

La sessione di esami inizia con la prova scritta collettiva e a seguire le prove di lettura ed esecuzione, secondo il calendario pubblicato sul sito dell'Istituto.

La commissione verrà integrata, per la sola prova strumentale, da membri aggregati relativamente agli strumenti per i quali i candidati si presentano all'esame, ove non vi sia la presenza di esperti all'interno della Commissione stessa.

Il calendario delle prove e le informazioni relative sono pubblicati sul sito web dell'istituzione scolastica con debito anticipo.

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE:

Presidente: Dirigente Scolastico

- il docente coordinatore del dipartimento delle discipline musicali;
- un docente di strumento del Liceo Musicale "G. Verdi" (membro aggregato variabile, a seconda dello strumento o della famiglia organologica);
- un docente di Teoria, Analisi e Composizione del Liceo Musicale "G. Verdi";
- un docente del Conservatorio "G. Verdi" di Milano.

Le prove di ammissione non sono aperte al pubblico.

VALUTAZIONE, AMMISSIONE, IDONEITÀ, RISERVA

Sulla base della valutazione delle prove la Commissione assegna per ogni candidato, con riferimento allo strumento principale prescelto, un giudizio di idoneità espresso con un voto in centesimi, utile per formulare una graduatoria di merito per l'ammissione.

La mancata idoneità viene attribuita qualora siano accertate gravi carenze nelle conoscenze e competenze di base, nelle attitudini musicali.

I candidati che, pur avendo superato la prova, non rientreranno nel numero dei posti disponibili, saranno dichiarati "idonei" e potranno essere reintegrati tra gli ammessi nel caso di rinuncia da parte di allievi che li precedono in graduatoria.

I candidati risultati idonei ma non in posizione utile per accedere alla classe prima, potranno presentare domanda presso altri licei musicali secondo la normativa vigente.

All'atto dell'iscrizione all'esame di ammissione, i genitori/tutori dei candidati sottoscrivono un modulo di consenso informato che li impegna ad accettare il giudizio insindacabile della Commissione verso il quale non è ammesso ricorso di merito.

PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DELLA PROVE DI AMMISSIONE

Al termine della sessione di ammissione, l'Istituto provvede ad inviare ad ogni singolo candidato una comunicazione con il risultato di idoneità/non idoneità.

ATTRIBUZIONE DEI SECONDI STRUMENTI AGLI STUDENTI AMMESSI

Sulla base delle *Indicazioni Nazionali* per i licei, a tutti coloro che sceglieranno come primo strumento uno strumento **monodico**, sarà assegnato un secondo strumento **polifonico** e viceversa.

Il secondo strumento è attribuito sulla base dei seguenti criteri:

- tipologia di primo strumento scelto, come da normativa, se il primo strumento è polifonico il secondo strumento dovrà essere monodico o viceversa; nei casi di una grave certificazione DSA o certificazione DVA si prenderà in considerazione la possibilità di non seguire tale regola e assegnare due strumenti monodici. Le percussioni possono anche essere considerate polifoniche;
- esigenze dell'esercizio della Musica d'Insieme e delle attività orchestrali che richiedono l'utilizzo della maggiore varietà possibile di strumenti;
- disponibilità in organico di diritto dell'Istituto a tutela delle titolarità;
- valutazione psico-fisica e attitudinale;
- valorizzazione di strumenti poco diffusi, anche in relazione alle esigenze del territorio.

L'assegnazione del secondo strumento viene comunicata nel mese di settembre prima dell'inizio delle attività didattiche.

CAMBIO DI STRUMENTO

La richiesta di inversione tra primo e secondo strumento è ammessa una sola volta entro il termine del primo biennio o entro il termine del secondo biennio di corso.

Le richieste di cambio strumento, pervenute tassativamente entro il 30 aprile, devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico che valuta l'opportunità di dare avvio alla procedura.

Il passaggio da "primo strumento" a "secondo strumento" o viceversa può avvenire, per motivi eccezionali, previa relazione dei docenti di strumento interessati, con valutazione molto positiva nel secondo strumento.

I docenti di strumento coinvolti convocano i genitori e lo studente per un colloquio esplorativo e conoscitivo; in seguito redigono una relazione, indirizzata al Dirigente Scolastico e per conoscenza al Consiglio di classe, contenente:

- i programmi svolti, i risultati conseguiti dallo studente, le attitudini riscontrate, i potenziali sviluppi, la frequenza delle lezioni, il rapporto docente-allievo;
- i dati emersi durante il colloquio specifico avuto con genitori e studente;
- un giudizio finale a proposito del cambio richiesto.

La richiesta di assegnazione di uno strumento diverso da quelli frequentati può essere presa in considerazione per motivi eccezionali e previo accertamento delle reali motivazioni.

Il Dirigente Scolastico decide in via definitiva dopo il superamento di una prova di idoneità atta a verificare i reali livelli di competenze, fatti salvi i vincoli di organico.

PROCEDURE RELATIVE AGLI ESAMI INTEGRATIVI

La normativa prevede che l'iscrizione alla classe prima del Liceo Musicale sia subordinata al superamento di una prova di idoneità. Per l'ammissione alle classi successive, gli esami integrativi delle discipline musicali determinano i livelli delle competenze superiori e quindi, se superati positivamente, sostituiscono la prova di idoneità.

Ai candidati verrà fornita copia dei programmi previsti per il superamento degli esami che si svolgeranno nei primi giorni di settembre.

Le richieste di passaggio alle classi successive alla prima del Liceo Musicale sono subordinate a:

- disponibilità di posti nelle classi del Liceo Musicale;
- promozione (nella scuola di provenienza) nello scrutinio di giugno, alla classe richiesta o, in caso di recupero di debiti, e di sospensione quindi della valutazione finale, ammissione alla classe successiva a seguito di scrutinio di settembre;
- superamento degli esami, finalizzati alla verifica delle competenze minime necessarie al proseguimento degli studi, relativi alle seguenti discipline musicali: Storia della musica, Teoria analisi e composizione, Tecnologie musicali, Strumento I e Strumento II.

La domanda di ammissione agli esami integrativi per classi di Liceo Musicale successive alla prima deve essere presentata **entro il 30 aprile**, accompagnata da:

- indicazione della scelta di I e II strumento, secondo quanto previsto dalla normativa;
- le pagelle degli anni frequentati in altre scuole secondarie di II grado;
- un puntuale resoconto del percorso musicale effettuato.

Al termine dell'esame, in caso di esito positivo, in base al punteggio in graduatoria, si darà corso all'eventuale ammissione alla classe richiesta limitatamente al numero di posti disponibili.

Gli esami si svolgeranno alla presenza di una commissione composta di tutti i docenti interni delle discipline coinvolte, la cui decisione, relativa all'ammissione o non ammissione al termine dell'esame integrativo è insindacabile.

CERTIFICAZIONI DELLE COMPETENZE DEL PRIMO E SECONDO BIENNIO

Il Liceo Musicale produrrà la certificazione delle competenze delle discipline musicali **del primo e secondo biennio** a seguito di prove specifiche che si terranno entro la fine dell'anno scolastico in tutte le discipline musicali.

Verrà considerato, inoltre, anche il percorso curricolare e specifico progetto disciplinare, attraverso tutte le modalità di rilevazione da quelle previste, comprese le osservazioni qualitative riguardanti anche le attività artistiche organizzate dal Liceo e che coinvolgono, a diverso titolo, gli studenti, oltre ai concorsi ai quali gli studenti partecipano in quanto iscritti dall'Istituto.

La certificazione delle competenze verrà formalizzata, al termine dello scrutinio di fine anno scolastico, come tutte le altre discipline curricolari, secondo i modelli della rete nazionale dei Licei e approvati in Collegio docenti.

FORMAZIONE SCUOLA - LAVORO E ORIENTAMENTO

Premesso che i due temi sono strettamente interconnessi, si precisa che il quadro generale che ne rappresenta la progettualità è quello indicato per tutto il Liceo:

- Open day dedicato;
- rassegne di Lezioni-Concerto nell'ambito dei laboratori di Musica d'Insieme;
- viaggi di istruzione mirati, centrati sulle discipline di indirizzo (capitali della cultura musicali, sedi di conservatori, accademie, musei, centri di didattica, luoghi di rassegne concertistiche

importanti, sedi di università con dipartimenti specializzati, centri di liuteria, centri di produzione e post-produzione ecc.);

- lezioni aperte;
- partecipazione a concorsi locali, regionali, nazionali e internazionali;
- indicazioni di master e seminari estivi di Esecuzione e interpretazione;
- incontri con docenti del Conservatorio di Milano, presentazione AFAM in sessione plenaria e relativi workshop di strumento in Istituto;
- relazioni e co-progettazioni con Università di indirizzo musicologico;
- avvio di esperienze di Impresa Formativa Simulata (Agenzia di Servizi) nell'ambito dei percorsi FSL;
- ricerca di esperienze coerenti con gli sbocchi liceali;
- assistenza allo studio (*peer to peer*);
- partecipazione orchestre delle scuole secondarie di primo grado;
- sperimentazione di laboratori interni in qualità di assistenti tutor.

SAGGI DI CLASSE DI STRUMENTO E MUSICA D'INSIEME

Il saggio di strumento consente di fare il punto su un percorso didattico articolato in diversi momenti di apprendimento; esso costituisce un momento di confronto e una restituzione rivolto non solo alle famiglie degli studenti, ma più in generale al territorio. Per gli studenti rappresenta un importante momento di verifica delle competenze acquisite e la possibilità di misurarsi con il pubblico. Si possono prevedere saggi che vedano coinvolti studenti di classi diverse in formazioni cameristiche. Le date dei saggi vanno concordate tra i vari docenti di strumento e comunicate con largo anticipo al coordinatore di dipartimento musicale per evitare sovrapposizioni e favorire l'organizzazione complessiva degli spazi e dei tempi.

UTILIZZO DEGLI SPAZI E DEGLI STRUMENTI

1. In caso di danneggiamenti arrecati agli strumenti dell'Istituto, dovuto a cattivo uso o noncuranza da parte degli studenti, i costi della riparazione o della sostituzione delle parti danneggiate saranno addebitati alle famiglie degli studenti responsabili del danneggiamento.
2. L'uso degli strumenti, personali o scolastici, è consentito esclusivamente durante le attività didattiche specifiche, in presenza dei docenti di discipline musicali. È vietato l'utilizzo degli strumenti scolastici per finalità private o che non competono l'ambito della didattica.
3. Non sono consentite variazioni dell'orario di Esecuzione e interpretazione in corso d'anno. Eventuali richieste, di carattere straordinario, devono essere opportunamente documentate e indirizzate al Dirigente Scolastico.
4. L'uso del cellulare è rigorosamente vietato durante le lezioni, le prove, i Saggi, i Concerti. È ammesso solo ed esclusivamente per finalità didattiche nella modalità "silenzioso" su richiesta del docente.
5. La permanenza degli studenti in Istituto durante le attività pomeridiane è consentita solo per le proprie lezioni di Esecuzione e interpretazione e/o Laboratorio di Musica d'Insieme³.
6. Gli studenti del Liceo Musicale sono tenuti a partecipare alle prove e agli eventi conseguenti (Saggi, Concerti), salvo sopraggiunte cause impreviste e documentabili o giustificati motivi che devono essere comunicati al docente referente di ciascun evento.

³ I genitori possono fare richiesta scritta di permanenza a scuola degli studenti che devono attendere l'orario delle lezioni pomeridiane. Gli studenti saranno affidati, al fine della vigilanza, a un docente di Esecuzione ed interpretazione in servizio e non saranno autorizzati a uscire dall'edificio scolastico fino al termine delle lezioni pomeridiane se non con opportuna giustificazione del genitore.

ART. 19 - INFRAZIONE DI NORME DISCIPLINARI E RELATIVE SANZIONI

AUTODISCIPLINA COME FONDAMENTO DELLA VITA DELLA SCUOLA

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 dello studente. Ogni studente deve essere accolto come persona con un proprio patrimonio culturale già acquisito nella famiglia, nella società, nelle scuole precedenti e come portatore di un diritto-dovere: il diritto di ricevere quanto la scuola deve dare per la sua crescita personale, culturale e sociale, e il dovere di contribuire egli stesso a realizzare con gli altri questi scopi. Ciò impegna tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, non docenti, studenti, genitori) ad un'autodisciplina che induca al rispetto delle persone e dei beni materiali di cui la scuola è dotata e generi reciproca comprensione e spirito di collaborazione.

Per ottenere ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione e alla formazione dei figli (Art. 30 della Costituzione Italiana).

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

NATURA DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI

È da considerarsi mancanza l'omissione e il venir meno, anche in termini commissivi, ai seguenti doveri:

- 1) comportamento rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni durante l'orario delle lezioni, in tutti gli spazi della scuola e all'esterno, durante le attività parascolastiche, compresi i viaggi d'istruzione;
- 2) utilizzo corretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi didattici, evitando di arrecare danni al patrimonio della scuola e a quello degli altri soggetti della comunità scolastica;
- 3) rispetto e cura dell'ambiente scolastico inteso come l'insieme dei fattori che qualificano la vita della scuola (il comportamento degli studenti, anche nelle adiacenze dell'edificio scolastico, deve sempre essere rispettoso dei principi di buona educazione nei confronti di persone e cose);
- 4) frequenza regolare e assolvimento assiduo degli impegni di studio (a casa e a scuola senza turbare l'andamento delle lezioni).

In caso di comportamenti configurabili come atti di bullismo o cyberbullismo, si procederà secondo quanto previsto dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71. Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'Art. 2048 del Codice Civile, i genitori rispondono civilmente degli atti illeciti commessi dai figli minorenni, salvo che dimostrino di aver adempiuto all'obbligo di educazione e vigilanza.

PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima invitato a esporre le proprie ragioni.

Il provvedimento disciplinare è emesso in aderenza e ottemperanza a una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di imparzialità di giudizio.

In caso di infrazioni lievi

1. Il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione scritta sul registro elettronico;
2. il Dirigente Scolastico, sentito lo studente ed eventualmente il docente, può ammonire verbalmente o per iscritto lo studente informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto.

In questi casi non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento.

In caso di infrazione grave o reiterata che comporta la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola

1. Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione da parte del docente, anche se non della classe, della mancanza commessa. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione al Dirigente Scolastico; deve essere indicato il nominativo dello studente e riportata una descrizione puntuale e dettagliata dell'accaduto;
2. il Dirigente Scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dello studente indicando gli addebiti contestati e la data di audizione dello studente, alla presenza dei genitori. Quanto emerge nel colloquio-contraddittorio viene verbalizzato dal coordinatore di classe. Ove vi siano contro interessati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento;
3. il Dirigente Scolastico, nel termine di cinque giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di classe: esso proporrà la sanzione;
4. il Dirigente Scolastico, infine, emette l'eventuale provvedimento disciplinare. Esso dovrà contenere gli estremi della proposta di sanzione espressa dal Consiglio di classe, la motivazione, la tipologia di sanzione comminata, la decorrenza e la durata, i termini entro i quali adire eventuali impugnazioni presso l'organo competente. Il provvedimento viene comunicato per iscritto ai genitori o esercenti la potestà genitoriale.

TIPOLOGIA E APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare compiuta dallo studente e si ispirano, tutte le volte che ciò risulta possibile, al principio della riparazione del danno e tengono conto della situazione personale dello studente.

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici sopra elencati sono comminate le seguenti sanzioni disciplinari, in base alla gravità delle infrazioni.

1. AMMONIZIONE PRIVATA

Essa può essere orale o scritta tramite annotazione sul registro e può essere inflitta dall'insegnante e/o dal Dirigente Scolastico per inadempienza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per ripetute assenze ingiustificate, per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni.

2. CENSURA FORMALE

Essa viene irrogata dal Consiglio di classe e comunicata alla famiglia dello studente con atto formale del Dirigente Scolastico, in caso di infrazioni gravi e/o reiterate, non corrette a seguito dell'ammonizione di cui al punto precedente, ovvero quando la situazione richieda un intervento disciplinare più grave di quello previsto al punto 1.

3. ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLE LEZIONI O DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA (SOSPENSIONE)

Esso è disposto dal Consiglio di classe solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari ed è comunicato alla famiglia dello studente con atto formale del Dirigente Scolastico. È previsto l'allontanamento:

- **dalle lezioni da 1 a 2 giorni** per gravi o ripetuti motivi che turbino il regolare andamento delle lezioni e comunque sempre dopo che il docente o i docenti interessati abbiano affrontato il problema attraverso il dialogo diretto con lo studente. Il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, **attività di approfondimento**⁴ sulle conseguenze dei comportamenti

⁴Laboratorio di riflessione guidata: lo studente scrive un testo (tema, articolo, manifesto, diario o elaborato multimediale) che racconti l'esperienza del proprio errore, le conseguenze e il percorso di cambiamento. Tutoraggio e supporto di studenti in Istituto: lo studente affianca uno studente o alunno con difficoltà scolastiche o di integrazione, supportandolo nello studio o nella socializzazione.

che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati;

- **dalle lezioni fra 3 e 15 giorni** per gravi offese o danni alle persone, alle cose, alla religione di qualunque confessione essa sia, alla morale. Il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, **attività di cittadinanza attiva e solidale**⁵ svolte a favore della comunità scolastica;

- **dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni**: la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. In questo caso le sanzioni sono adottate dal Dirigente Scolastico e dal Commissario Straordinario.

Speciali sanzioni decise dal Consiglio di classe possono riguardare la sospensione dalle visite e dai viaggi d'istruzione, con obbligo di presenza a scuola in altre mansioni ed orari concordati.

Nel caso di danneggiamenti al patrimonio scolastico risponderanno in solido lo studente o gli studenti responsabili. Il danneggiamento è causativo di risarcimento.

Tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento.

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso (con atto scritto, depositato e protocollato) entro 15 giorni dalla comunicazione, da parte dei genitori dello studente all'Organo di Garanzia dell'Istituto. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. La sanzione sarà comminata con effetto immediato.

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia d'Istituto, è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia Regionale.

ART. 20 - ORGANO DI GARANZIA

È istituito un Organo di Garanzia interno all'istituzione scolastica con il compito di esaminare le impugnazioni avverse i provvedimenti disciplinari irrogati dagli organi previsti dal Regolamento disciplinare. Lo stesso organo ha il compito di decidere in merito ai conflitti che sorgono all'interno della scuola e sull'applicazione del Regolamento.

COSTITUZIONE

1) L'organo di garanzia è così costituito:

- a. dal Dirigente Scolastico che lo presiede;
- b. da un docente;
- c. da un genitore;
- d. da uno studente.

2) Membri supplenti

Per i casi di incompatibilità vengono altresì designati come membri supplenti due genitori e un docente.

3) Casi di incompatibilità

Rientrano nei casi di incompatibilità le seguenti condizioni:

1. se il soggetto che ha irrogato la sanzione fa parte dell'organo di garanzia;

⁵Servizio educativo di comunità scolastica: lo studente partecipa alla realizzazione di un progetto di miglioramento della vita scolastica, per esempio prendendosi cura di uno spazio comune (aula, giardino, biblioteca scolastica), o collaborando alla gestione della biblioteca.

Percorso di riflessione: con l'aiuto di figure di riferimento (psicologo scolastico, tutor), lo studente attua un percorso guidato di riflessione sul proprio stile di vita scolastico e realizza materiali di utilità scolastica.

2. se il genitore, facente parte dell'organo di garanzia, è coinvolto personalmente per rapporti di parentela.

FUNZIONAMENTO

In ogni convocazione occorre che l'organo sia "perfetto" ovvero le deliberazioni sono valide **solo se sono presenti tutti i membri.**

Le decisioni vengono prese a maggioranza. Non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito registro. In caso di parità, il voto del presidente vale doppio.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono motivate e comunicate alle persone interessate.

TABELLA DELLE INFRAZIONI E DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

La tabella seguente riporta a titolo esemplificativo le tipologie di infrazioni e le relative sanzioni in coerenza con quanto sopra esposto.

LEGENDA

- A. Richiamo verbale (docente, DS)
- B. Nota sul registro (docente, DS)
- C. Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico (DS)
- D. Comunicazione scritta formale a firma del Dirigente Scolastico delle decisioni assunte dal Consiglio di classe (Consiglio di classe e DS)
- E. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni (Consiglio di classe e DS)
- F. Allontanamento dalle lezioni fra 3 e 15 giorni (Consiglio di classe e DS)
- G. Allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni (DS e Commissario Straordinario)

INFRAZIONE	SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • mancanza di rispetto nei confronti di compagni, docenti e non docenti • mancato rispetto delle consegne a casa • mancato rispetto delle consegne a scuola • ripetuta dimenticanza del materiale didattico • disturbo delle attività didattiche • mancata firma e/o consegna di comunicazioni, risultati delle verifiche, ecc • giustificazione non tempestiva delle assenze • ritardi e/o assenze ripetuti non adeguatamente comprovati e giustificati • non rispetto della pulizia e igiene dell'ambiente scolastico • abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico 	A-B-C a seconda della gravità
<ul style="list-style-type: none"> • offese con parole o con atti alla religione di qualunque confessione essa sia e/o alla morale (bestemmie, turpiloquio, atti osceni, ecc.) • violenza fisica e minacce nei confronti del personale scolastico • violenza fisica o psicologica intenzionale nei confronti dei compagni • coercizione o esortazione di terzi a compiere atti illeciti • atti di bullismo o cyberbullismo • atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui, ivi compresi scherzi e giochi impropri • furto / sottrazione / danneggiamento / manomissione di documento ufficiale / bene della scuola • furto, sottrazione e/o danneggiamento di oggetti altrui • danneggiamento di materiali, arredi e strutture scolastici • uso improprio e/o non autorizzato, a fini illeciti, dei laboratori e degli strumenti e materiali ad essi correlati (ivi compreso l'uso improprio di internet) • introduzione nella scuola di oggetti estranei all'insegnamento e/o pericolosi • uso o diffusione di alcolici o altre sostanze improprie (ivi compreso infrazione al divieto di fumo) • abbandono dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione • allontanamento dal gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola • uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante le lezioni • uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe • diffusione di qualunque immagine o suono ottenuti con l'uso di apparecchiature tecnologiche o telefono cellulare • affissione non autorizzata di materiali nella bacheca studentesca 	B-C-D-E-F-G a seconda della gravità