



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE
C.F.: 93423250724
baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

1

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "Ceglie - Manzoni Lucarelli" adotta il presente regolamento per realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola:

- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- definire le regole di comportamento richiesti ad operatori ed utenti.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi, fatte salve le esplicitate differenze locali.

Da poco tempo la scuola e la società tutta, locale e nazionale, comunitaria e internazionale, si trova ad affrontare la pandemia da COVID-19. Questo ha portato ogni persona a ripensare al suo modo di vivere. Anche la nostra scuola, ha fatto, fa e farà tutto quanto è di sua competenza per tutelare la salute dei suoi componenti. Alla luce di questa premessa, i diritti costituzionalmente protetti come il diritto alla salute (articolo 32), il diritto alla riservatezza/privacy (articolo 14) e il diritto all'istruzione (articolo 34) trovano oggi una valutazione che tenga conto della priorità del diritto alla vita.

Comma 4 bis – Il presente Regolamento è integrato dalle disposizioni normative in materia di COVID-19.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 28 novembre 2019 con delibera n.5, su proposta del Collegio dei Docenti del 23 ottobre 2019, punto 7 delibera n.17; è efficace ed operativo dal 29 novembre 2019 e viene pubblicato sul sito nel medesimo giorno.

Le integrazioni al presente Regolamento (evidenziate dal formato corsivo) sono state adottate dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 23 settembre 2020, su proposta del Collegio Docenti del 22 settembre 2020, punto odg n. 6 con delibera n. 17; è efficace ed operativo dal 25 settembre 2020 e viene pubblicato sul sito nel medesimo giorno.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

INDICE

TITOLO 1 - ALUNNI

- Articolo 1 - Ingresso e accoglienza
- Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia
- Articolo 3 - Ritardi - assenze
- Articolo 4 - Uscite anticipate
- Articolo 5 - Esoneri
- Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Articolo 7 - Norme di comportamento

TITOLO 2 - DOCENTI

- Articolo 8 - Ingresso e accoglienza
- Articolo 9 - Compilazione registri
- Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico
- Articolo 11 - Norme di comportamento principali

TITOLO 3 - GENITORI

- Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità
- Articolo 13 - Uscita autonoma da scuola degli alunni
- Articolo 14 - Diritto di assemblea
- Articolo 15 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

TITOLO 4 - COLLABORATORI SCOLASTICI

- Articolo 16 – Compiti dei collaboratori.

TITOLO 5- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Articolo 17 - Valutazione del comportamento degli studenti
- Articolo 18 - Sanzioni disciplinari

TITOLO 6 - ORGANI COLLEGIALI

- Articolo 19 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto
- Articolo 20 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva
- Articolo 21 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti
- Articolo 22 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti
- Articolo 23 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 24 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

Articolo 25 - Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi)

Articolo 26 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Articolo 27 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione **TITOLO 7**

- PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 28 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Articolo 29 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

Articolo 30 - Rischio ed emergenza

Articolo 31 - Obblighi dei lavoratori

Articolo 32 - Sicurezza degli alunni

Articolo 33 - Somministrazione di farmaci

Articolo 34 - Introduzione di alimenti a scuola

Articolo 35 - Divieto di fumo

Articolo 36 - Uso del telefono

ALLEGATI

- Allegato 1 - Regolamento delle Scuole dell'Infanzia
- Allegato 2 - Regolamento delle Scuole Primarie
- Allegato 3 - Regolamento delle Scuole Secondarie di primo grado
- Allegato 4 - Criteri per l'ammissione degli alunni alle scuole dell'Istituto
- Allegato 5 - Accoglienza di alunni stranieri
- Allegato 6 - Regolamento gruppo di lavoro per l'inclusione (GLI) 2
- Allegato 7 - Regolamento dell'Organo di Garanzia
- Allegato 8 - Concessione dei locali scolastici
- Allegato 9 - Uscite, visite e viaggi di istruzione
- *Allegato 10 - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020*

TITOLO 1 – ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

Articolo 1 bis



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Alla luce dell'emergenza COVID e in deroga al comma precedente la scuola adotta precise disposizioni circa la regolamentazione e lo scaglionamento degli alunni. In particolare le studentesse e gli studenti seguiranno le indicazioni del personale della scuola posto ai varchi ed entreranno ed usciranno da dove indicato, in modo da rispettare le distanze di sicurezza ed evitare assembramenti. Durante tutti gli spostamenti è previsto l'uso della mascherina. Una volta entrati a scuola, si avrà cura di rispettare le distanze fisiche tra chi precede e chi segue, eventualmente posizionandosi da un lato se ci si dovesse fermare per un qualsiasi motivo. In ogni caso sono da evitare assembramenti. Sia per l'ingresso sia per l'uscita saranno rispettate le regole di un'evacuazione ordinata entro la quale studentesse e studenti dovranno rispettare il distanziamento fisico e dovranno indossare la mascherina.

Per la Scuola dell'Infanzia, alla luce delle "Linee guida 0-6", gli alunni saranno accolti all'ingresso e riaffidati ai genitori o delegati all'uscita dal personale addetto. Esclusivamente per gli alunni neoiscritti sarà consentito l'accesso ad un solo genitore che potrà permanere per un tempo ritenuto congruo dal docente, solo nel periodo di inserimento.

Articolo 1 ter

Durante la fase dell'emergenza potranno essere ammessi a scuola solo gli alunni forniti di autocertificazione da parte delle famiglie secondo le modalità definite dalla scuola per ogni singolo ordine.

Gli alunni che utilizzano lo scuolabus presentano al docente della prima ora l'autocertificazione del genitore o dell'esercente la potestà genitoriale.

In caso di mancata autocertificazione, la famiglia che verrà contattata telefonicamente, dovrà impegnarsi a consegnare il documento a scuola nel medesimo giorno. Qualora non venga regolarizzata la situazione saranno convocati i genitori o esercenti la potestà. Inadempienze ripetute e/o reiterate irreperibilità telefoniche, a fronte delle sollecitazioni da parte del docente responsabile, saranno segnalate ai servizi sociali del territorio. Per evitare spiacevoli inconvenienti, è necessario fornire almeno due recapiti telefonici attivi.

Articolo 2 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a: controllare i compiti e le lezioni assegnate, controllare le eventuali annotazioni degli insegnanti, controllare le comunicazioni della scuola e apporre la propria firma per presa visione.

2. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi, sul sito web dell'Istituto e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini in caso di utilizzo dello scuolabus.

2 bis. Le comunicazioni scuola-famiglia potranno essere effettuate in modalità a distanza e comunque nel rispetto delle norme anti Covid.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

3. Eventuali comunicazioni effettuate mediante fonogramma saranno annotate su un apposito registro indicando chi ha effettuato la telefonata, giorno, ora, motivo e nome di chi ha risposto al telefono.

Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Per la scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati entro le ore 9.15.
2. Per la Scuola Primaria i ritardi saranno tollerati entro la prima mezz'ora dall'inizio delle lezioni.

Successivamente i genitori dovranno giustificare il ritardo personalmente al responsabile di plesso e chiedere di essere ammessi. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di 5 ritardi comporta la segnalazione per iscritto da parte del docente di classe/sezione e del coordinatore di classe alla famiglia e al Dirigente Scolastico.

3. Per la scuola secondaria i ritardi saranno tollerati entro i primi 5 minuti dall'inizio delle attività didattiche, oltre i quali gli alunni saranno tenuti a portare giustificativa firmata dal genitore.

Il verificarsi di cinque ritardi comporta che i genitori dovranno giustificare di persona i propri figli al responsabile di plesso o al coordinatore di classe.

4. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario e/o a voce dal genitore (scuola primaria) o libretto personale (scuola secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se la giustificativa non viene prodotta entro il terzo giorno dal rientro in classe il coordinatore di classe per la scuola secondaria di primo grado o il docente di classe per la scuola primaria invieranno una comunicazione ufficiale alla famiglia.
5. Il verificarsi di cinque assenze, nella scuola secondaria di I grado, comporta che i genitori dovranno giustificare di persona i propri figli al responsabile di plesso o al coordinatore di classe.
6. *I genitori o gli esercenti la potestà genitoriale segnaleranno in anticipo eventuali assenze dei propri figli per motivi differenti dalla malattia. Per la scuola dell'infanzia dovranno autocertificare il rientro dell'alunno, dichiarando che l'assenza non è stata causata da malattia.*

In tutti gli altri casi si applicheranno le disposizioni nazionali e regionali ancora vigenti (ovvero certificazione medica dopo 5 giorni consecutivi per alunni di età compresa tra 6 e 14 anni oppure dopo 3 giorni consecutivi di malattia nel caso di alunni di età compresa tra 3 e 6 anni). Tali disposizioni saranno modificate in relazione a nuove disposizioni nazionali e/o regionali poiché tale questione è al momento in corso di ulteriore definizione.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Articolo 4 - Uscite anticipate

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori che chiedono l'uscita anticipata dovranno compilare l'apposito registro per tutti gli ordini di scuola. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Articolo 5 – Esoneri

Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore, come previsto dalla Legge, e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico 1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.

2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Non è permesso correre, gridare nei corridoi e nel e aule e durante gli interval i sono da evitare comportamenti che possono diventare pericolosi(ad esempio: spingersi, salire e scendere le scale).
4. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nel e altre classi.
5. Durante gli interval i sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.
6. *La vigilanza e l'assistenza nei bagni è garantita nel rispetto della normativa anti COVID dal personale addetto.*

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni. 2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto sanzionati secondo quanto previsto dal presente Regolamento tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore, tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

4. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quel o del pasto. **Articolo 7bis**

Con riferimento all'emergenza COVID, oltre alle indicazioni standard, che valgono per tutti gli allievi, salvo casi specifici (scuola dell'infanzia, allievi H/BES, ecc.), è richiesto di:

- *gli studenti e le studentesse potranno non indossare la mascherina quando in postazione (posizione statica), ma la indosseranno se dovranno alzarsi e/o muoversi (posizione dinamica) salvo indicazioni diverse che dovessero emergere nel corso delle evoluzioni epidemiologiche;*
- *indossare la mascherina, salvo casi particolari, anche in situazioni statiche con distanziamento inferiore a 1 metro e quando diversamente previsto dalla valutazione dei rischi (ad es. attività di laboratorio);*
- *non modificare la disposizione dei banchi all'interno delle aule didattiche;*
- *disinfettare di frequente le mani;*
- *studentesse e studenti avranno cura di avere sempre a portata di mano un fazzoletto nel quale starnutire o tossire se necessario;*
- *per l'accesso ai servizi igienici, gli studenti e le studentesse si disporranno in modo ordinato e distanziato, indossando la mascherina; si disinfetteranno le mani prima di entrare in bagno e se le laveranno in uscita. Laddove notino che i bagni non siano perfettamente in ordine, avranno cura di segnalare la problematica immediatamente ai collaboratori e alle collaboratrici scolastiche.*

In generale andranno rispettate tutte le indicazioni fornite dalla scuola in relazione ai comportamenti previsti in riferimento alle diverse attività scolastiche.

TITOLO 2 – DOCENTI

Articolo 8 - Ingresso e accoglienza

I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

Articolo 9 - Compilazione registri



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico e/o cartaceo di classe gli alunni assenti, e accertarsi che gli alunni rientranti a scuola dopo 5 gg. di assenza siano forniti di certificato medico.
2. In caso di ritardo di un alunno, il docente della prima ora annoterà sul registro di classe l'ora di ingresso.
3. In caso di uscita anticipata di un alunno il docente firmerà il registro delle uscite.

Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.
2. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi di assoluta necessità fisica.
3. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico. In nessun caso gli alunni devono risultare privi di vigilanza.
4. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
5. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino al portone dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico.
6. Ciascun docente è responsabile delle classi o delle sezioni di scuola dell'Infanzia e degli alunni a lui comunque affidati, ne risponde di persona per tutto il proprio orario di servizio e adotta tutti gli accorgimenti idonei a evitare che gli alunni stessi possano incorrere in infortuni o tenere un comportamento pregiudizievole per sé, per le persone, per le cose, in tutti i locali e gli spazi al chiuso o all'aperto dove si svolgono le attività scolastiche (aule, laboratori, atri, corridoi, palestra, servizi igienici) e in tutte le occasioni della giornata scolastica (l'eventuale breve pausa per consumare la merenda; le attività di gruppo comunque concepite; le attività con l'intervento di esperti; le escursioni, le visite guidate e i viaggi di istruzione e quant'altro programmato dal P.T.O.F.)



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Articolo 10bis

Con riferimento all'emergenza COVID tutto il personale educativo deve inoltre attenersi alle seguenti indicazioni:

- far rispettare le regole di distanziamento e sicurezza COVID in classe, avendo cura di non modificare e far modificare la disposizione dei banchi rispetto a quella stabilita e opportunamente segnalata per il necessario distanziamento interpersonale;
- far rispettare, in aula, in palestra (compresi i relativi spogliatoi), in laboratorio/aula attrezzata, in mensa e in ogni altro ambiente in cui si trova ad operare, il distanziamento tra gli allievi in situazioni statiche e l'uso delle mascherine da parte degli allievi stessi in ogni situazione dinamica (salvo il caso della scuola dell'infanzia);
- richiamare l'attenzione degli allievi sull'uso frequente delle soluzioni disinfettanti;
- quotidianamente saranno monitorate le assenze degli studenti ed i loro movimenti su un apposito registro;
- il docente di classe, coordinatore o altro docente della classe, segnalerà ai responsabili di plesso eventuali assenze ripetute di uno stesso alunno o di gruppi di alunni. Il coordinatore di plesso, informato di tali assenze, comunicherà alla Direzione per le opportune decisioni del caso, qualora le cause di tali comportamenti fossero da porre in relazione con l'emergenza Covid;
- la gestione della eventuale ricreazione è a cura del docente di classe che dovrà garantire il rispetto delle regole predette.

Articolo 11 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro e successive modifiche").
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre le ore 8, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
3. I docenti hanno facoltà di richiedere col oqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
4. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi inseriti nell'apposito registro elettronico. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inseriti nel registro elettronico si intendono regolarmente notificati.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362, fatta eccezione per i collaboratori e lo staff del D.S.. **Articolo 11bis** Con riferimento all'emergenza COVID tutto il personale educativo deve attenersi alle seguenti indicazioni:

- usare la mascherina chirurgica secondo quanto previsto dalle disposizioni nazionali e dai regolamenti attuativi;
- lavare e disinfettare di frequente le mani;
- fare arieggiare frequentemente i locali;
- evitare le aggregazioni;
- evitare l'uso promiscuo di attrezzature;
- nel caso, frequente, di compresenze tra insegnanti (di posto comune e di sostegno) e altre figure adulte (ad esempio gli/le educatori/trici), questi avranno cura di progettare il lavoro in modo condiviso e sinergico al fine di garantire le attività possibili entro il quadro generale nel quale occorre garantire il distanziamento fisico in via ordinaria, oppure occorre assumere le contromisure necessarie laddove questo non sia didatticamente possibile. In questo caso si farà uso di mascherine/visiere e guanti e si provvederà ad un frequente uso degli igienizzanti per le mani;
- prima del termine della lezione, i docenti avranno cura di igienizzare la cattedra e, se impossibilitati, chiederanno ai collaboratori scolastici di farlo o, se non disponibili, avviseranno il/la collega successivo/a che non hanno potuto provvedere personalmente pregando di provvedere di conseguenza.

Inoltre tutti i docenti devono comunicare al Dirigente Scolastico l'insorgere di improvvisi sintomi che facciano pensare ad una diagnosi di infezione da SARS-CoV-2 mentre sono a scuola, devono sottoscrivere apposita autocertificazione relativamente al proprio stato di salute. Qualora abbiano avuto contatti stretti con casi confermati di COVID dovranno informare il proprio medico di medicina generale e riferire prontamente al Dirigente scolastico o al referente del plesso le decisioni di quest'ultimo mostrando apposita documentazione.

TITOLO 3 – GENITORI

Articolo 12 – Riferimenti generali

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità. (Si allegano i modelli



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

approvati dal Collegio Docenti. Tali modelli potranno essere modificati in relazione ad eventuali esigenze/problematiche che potranno insorgere).

3. I genitori inoltre esprimono il proprio consenso per il trattamento dei dati secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di privacy e sicurezza.

4. Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Articolo 12bis

Con riferimento all'emergenza COVID i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale sono chiamati a collaborare con la scuola per l'attuazione di quanto previsto dal Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 (Ministero dell'Istruzione, 6/8/2020) e di tutte le altre indicazioni rinvenienti dai documenti citati in premessa, ovvero:

misurare la temperatura dei propri figli a casa, prima di accompagnarli a scuola; in caso di temperatura superiore a 37.5 o comunque in condizioni di salute precarie non portarli a scuola;

dotare i propri figli dei necessari DPI (salvo diverse disponibilità della scuola);

dotare i propri figli di gel disinfettante per le mani (salvo diverse disposizioni nazionali) e almeno di un pacchetto di fazzoletti di carta;

collaborare con la scuola per educare al rispetto delle norme antiCovid come sancito dal Patto educativo di corresponsabilità e dalle norme nazionali e scolastiche via via definite in relazione alle diverse fasi della pandemia;

accompagnare e prelevare con puntualità i propri figli al fine di favorire le azioni antiassembramento organizzate dalla scuola;

utilizzare le modalità di comunicazione a distanza (sportello famiglie, mail a baic846005@gmail.com o telefono) per interagire con la scuola evitando di presentarsi a scuola per situazioni risolvibili a distanza;

tenersi costantemente aggiornati sulle disposizioni organizzative anti-COVID definite dalla scuola;

*sottoscrivere apposita dichiarazione riguardante lo stato di salute in relazione al Covid del proprio figlio secondo le modalità ed i tempi definiti dalla scuola; **il mancato adempimento di tale prescrizione sarà segnalato all'Autorità competente;***

sottoscrivere apposita dichiarazione riguardante il proprio stato di salute in relazione al Covid ad ogni ingresso a scuola.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE
C.F.: 93423250724
baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Articolo 13 - Uscita autonoma da scuola degli alunni

1. I genitori, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio da scuola per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato nell'ambito di un progetto di responsabilizzazione educativa.
2. Il Consiglio di Classe o il Team Pedagogico esprime una propria valutazione in merito alla richiesta fatta dai genitori, tenendo conto di fattori specifici, quali le condizioni e il contesto territoriali e ambientali, l'età e il grado di maturazione dell'alunno.
3. Il Dirigente Scolastico, sulla base del parere raccolto, potrà autorizzare o meno l'uscita autonoma.
4. Nel caso in cui la richiesta venga accolta il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno lascia l'area di pertinenza della scuola.
5. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.
5. L'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a seguito di episodi o eventi che facciano venire meno i requisiti richiesti.

Articolo 14 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.Lgs 16 aprile 1994, n. 297).
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere:
 - di sezione/classe: la convocazione può essere richiesta
 - dagli insegnanti;
 - da un quinto delle famiglie degli alunni della classe 7

ed è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.

- Di plesso:

la convocazione può essere richiesta:

dalla metà degli insegnanti di plesso;

- da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, d'Interclasse, di Classe del plesso;

- da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.

- D'Istituto

La convocazione può essere richiesta:



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- dal Dirigente Scolastico;
- dal Consiglio d'Istituto;
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
- dal 5% dei genitori dell'Istituto;

ed è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.

Articolo 14bis *Con riferimento all'emergenza COVID valgono le seguenti indicazioni:*

il numero di partecipanti sia commisurato alle dimensioni dell'ambiente, anche in relazione al numero di posti a sedere;

la riunione duri per un tempo limitato allo stretto necessario;

l'ambiente sia debitamente arieggiato;

tutti i partecipanti indossino la mascherina e mantengano la distanza interpersonale di almeno 1 metro (la mascherina può essere abbassata quando tutti i partecipanti alla riunione sono in situazione statica).

Articolo 15 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nei corridoi e nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colpe individuali riguardanti l'alunno.

3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti.

4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

Articolo 15bis

Con riferimento all'emergenza COVID valgono le seguenti indicazioni:

- *una limitazione degli accessi ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, possibilmente previa prenotazione e relativa programmazione;*
- *l'accesso è consentito solo con mascherina e nei casi nei quali non è possibile ricorrere a richieste mediante modalità a distanza;*
- *igienizzazione delle mani all'ingresso;*
- *sottoscrizione di apposita autocertificazione secondo il modello nazionale e le indicazioni fornite dalla scuola.*



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

TITOLO 4 – COLLABORATORI SCOLASTICI

Articolo 16 – Compiti dei collaboratori

1. Durante l'intero orario di funzionamento i collaboratori scolastici collaborano con i docenti, secondo le modalità da questi indicate per l'idonea vigilanza sugli alunni durante l'intero orario di funzionamento.
2. Il personale non docente è a propria volta responsabile nei limiti di durata del turno di servizio e secondo le apposite disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico o dal DSGA o dal Coordinatore di plesso, della vigilanza degli alunni negli spazi su cui gravitano le aule, nonché corridoi, servizi, scale, atri, androni ed ogni altra parte dell'edificio scolastico in cui gli alunni stessi abbiano ordinariamente l'accesso.
3. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza dell'personale.
4. I collaboratori scolastici devono segnalare eventuali inefficienze dei dispositivi di sicurezza individuali e collettivi.
5. I collaboratori scolastici devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni.
6. I collaboratori scolastici collaborano al complessivo funzionamento organizzativo per evitare che la classe resti incustodita e vigilano sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
7. I collaboratori scolastici aprono e chiudono i cancelli.
8. I collaboratori scolastici riaccompagnano nei loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi sostano nei corridoi.
9. I collaboratori scolastici tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
10. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

1. che le luci siano spente;
2. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
3. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
4. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
5. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
11. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

di esodo. In caso di problemi d'uso, i collaboratori dovranno prontamente segnalare il malfunzionamento al DS o al DSGA.

Articolo 16bis – Norma di rinvio

Con riferimento all'emergenza COVID si rinvia alle "Linee di indirizzo e prime indicazioni organizzative per l'a.s. 2020-21" (prot. n. 3587 del 7/9/20).

TITOLO 5 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 17 - Sanzioni disciplinari

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 235 del 2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti", visto il patto educativo di corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Sanzioni disciplinari

Comportamento sanzionabile	organo competente	sanzione prevista	in caso di reiterazione
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o dirigente scolastico	- annotazione sul diario/libretto personale	- annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe	- ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario/libretto personale	- ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno	- annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

<p>Danneggiamento/furto/utilizzo improprio del materiale scolastico e delle strutture o attrezzature scolastiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - insegnante e/o dirigente scolastico - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica definita dal consiglio di classe - sospensione nei casi più gravi 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno - attività a favore della comunità scolastica definita dal consiglio di classe - provvedimento di sospensione nei casi di maggiore gravità
<p>Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - insegnante e/o dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione in funzione della gravità
<p>Scorrettezze, offese o molestie verso i compagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - insegnante - dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul registro di classe - rimprovero scritto da parte del docente - convocazione dei genitori 	<ul style="list-style-type: none"> - provvedimento di sospensione con obbligo di frequenza per attività a favore della comunità scolastica - provvedimento di sospensione nei casi di maggiore gravità



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente	- insegnante e consiglio di interclasse o classe - consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe, provvedimento di sospensione	- provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni
Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)	- insegnante e consiglio di interclasse o classe/consiglio d'istituto - consiglio d'istituto	- annotazione sul registro di classe - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni	- provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico.

3. Ogni team docenti o consiglio di classe elabora un proprio regolamento circa le sanzioni per dimenticanze del materiale, ritardi nel e consegne, mancato svolgimento dei compiti ed altri aspetti concernenti gli obiettivi educativi della classe.

Articolo 17bis - Sanzioni disciplinari per mancato rispetto delle regole di sicurezza Covid

La scuola, comunità educante, è parte integrante della società e si impegna a promuovere buone prassi rivolte al rispetto delle regole di sicurezza, anche in materia di contenimento e prevenzione del virus COVID-19. Per questo, è necessario che al suo interno siano da tutti, anche dagli alunni, rispettate le disposizioni previste e pubblicate dalla scuola la quale, come istituto pubblico, ha l'obbligo preciso di salvaguardare la salute pubblica. Compito della scuola è, anche, 'educare all'emergenza'. Tutto il personale della scuola è coinvolto nel processo di 'educazione all'emergenza' rivolto agli alunni, chiamato a vigilare sul rispetto delle norme in materia di contrasto al virus Covid-19. Un rispetto che trova conferma nell'obbligo di comminare le dovute sanzioni disciplinari agli alunni che impediscono o violano le norme previste in materia, mettendo a rischio la salute propria o altrui.

La particolare situazione comporta l'adozione di misure particolarmente severe e di immediata applicazione in presenza di comportamenti che possano pregiudicare il rispetto delle basilari norme di tutela della salute della comunità scolastica.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Comportamento sanzionabile	Organo competente	Sanzione prevista	In caso di reiterazione
Violazione delle disposizioni normative in materia di prevenzione e contenimento della diffusione di COVID19	Docente di classe. DS.	Nota disciplinare e comunicazione alla famiglia tramite fonogramma o appunto scritto sul diario dello studente; contestuale comunicazione al DS.	Al secondo episodio convocazione della famiglia perché venga a prelevare lo studente. In caso di impossibilità, il giorno successivo lo studente viene ammesso a scuola SOLO SE
			ACCOMPAGNATO DAI GENITORI O ESERCENTE LA POTESTÀ GENITORIALE (comunicazione tramite RE e fonogramma; in caso di mancata risposta al fonogramma, comunicazione scritta sul diario dello studente).



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

<p>Circolazione non autorizzata negli spazi comuni della scuola</p>	<p>Docente di classe. DS.</p>	<p>Nota disciplinare e comunicazione alla famiglia tramite fonogramma o appunto scritto sul diario dello studente.</p>	<p>Al secondo episodio convocazione della famiglia perché venga a prelevare lo studente. In caso di impossibilità, il giorno successivo lo studente viene ammesso a scuola SOLO SE ACCOMPAGNATO DAI GENITORI O ESERCENTI LA POTESTÀ GENITORIALE (comunicazione tramite RE e fonogramma; in caso di mancata risposta al fonogramma, comunicazione scritta sul diario dello studente).</p>
<p>Mancato utilizzo dei DPI nei momenti e negli spazi previsti dalla normativa antiCOVID</p>	<p>Docente di classe. DS.</p>	<p>Nota disciplinare e comunicazione alla famiglia tramite fonogramma o appunto scritto sul diario dello</p>	<p>Al secondo episodio convocazione della famiglia perché venga a prelevare lo studente. In caso</p>



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

		studente.	di impossibilità, il giorno successivo lo studente viene ammesso a scuola SOLO SE ACCOMPAGNATO O DAI GENITORI O ESERCENTI LA POTESTÀ' GENITORIALE (comunicazione tramite RE e fonogramma; in caso di mancata risposta al fonogramma, comunicazione scritta sul diario dello studente).
--	--	-----------	--



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

<p>Danneggiamento o sottrazione dei DPI altrui</p>	<p>Docente di classe. DS.</p>	<p>Nota disciplinare e comunicazione alla famiglia tramite fonogramma o appunto scritto sul diario dello studente.</p>	<p>Al secondo episodio convocazione della famiglia perché venga a prelevare lo studente. In caso di impossibilità, il giorno successivo lo studente viene ammesso a scuola SOLO SE ACCOMPAGNATO DAI GENITORI O ESERCENTI LA POTESTÀ GENITORIALE (comunicazione tramite RE e fonogramma; in caso di mancata risposta al fonogramma, comunicazione scritta sul diario dello studente).</p>
--	-------------------------------	--	--

REITERATE ASSENZE DEI GENITORI O DEGLI ESERCENTI LA POTESTÀ GENITORIALE RISPETTO ALLE RICHIESTE DELLA SCUOLA COMPORTERANNO LA SEGNALAZIONE DELLE INADEMPIENZE AI SERVIZI SOCIALI NELL'ESCLUSIVO INTERESSE EDUCATIVO DEGLI STUDENTI.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE
C.F.: 93423250724
baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

TITOLO 5 - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 18 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto 1. Il Consiglio d'Istituto è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale ATA.

Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 del D.Lgs 297/1994.

2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

Articolo 19 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.

3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio d'Istituto.

Articolo 20 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.Lgs. 297/1994.

2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Articolo 21 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

- per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

2. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è un organo collegiale perfetto e deve operare con la presenza di tutti i membri.

3. Il Comitato, formato dalla componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Articolo 22 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie su e quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

TITOLO 6 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 23 - Uso dei laboratori

1. I laboratori sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..
2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Articolo 23bis

Con riferimento all'emergenza COVID, il comportamento nei laboratori dovrà conformarsi alle norme generali di tutela della salute pubblica, in particolare il distanziamento fisico tra le persone. Il regolamento specifico è demandato alle figure dei responsabili ed ai dipartimenti.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Articolo 24 - Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, cc...)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dai responsabili di plesso e/o responsabili delle attrezzature, qualora l'attività sia stata autorizzata dal Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli.

Articolo 25 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario 1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nel e classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quel o frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di enti, associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a level o comunale e comprensoriale, inviato da enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da enti, società, associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Articolo 26 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

Nella scuola è individuato un operatore addetto al servizio duplicazione e fascicolatura. Le modalità di utilizzo e l'orario di funzionamento sarà stabilito all'inizio di ogni anno scolastico. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno un giorno il materiale da riprodurre.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite.

Articolo 27 - Diritto d'autore.

Il materiale cartaceo, audiovisivo e informatico é sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

TITOLO 7 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 28 - Accesso di estranei ai locali scolastici 1. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto. Eventuali "esperti" presenti in orario curricolare permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente. 2. Gli esterni hanno la possibilità di consultare gli albi per la consultazione degli atti di cui è prevista la pubblicazione secondo le norme vigenti; possono accedere agli Uffici di segreteria del Dirigente Scolastico secondo gli orari prestabiliti. 3. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione negli orari previamente concordati. 4. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, previa comunicazione alla scuola e previa autorizzazione, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

Articolo 28bis – Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni normative adottate dallo Stato e dalla scuola in materia di prevenzione e contenimento della diffusione di COVID19.

Articolo 29 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture nei cortili di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale ATA solo in caso di necessità. 2. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato. 3. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

4. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.
5. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nel e aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.
6. I mezzi di trasporto pubblici e privati degli alunni disabili sono autorizzati ad entrare nel cortile procedendo con prudenza.

Articolo 30 - Rischio ed emergenza

Tra il personale interno devono essere individuato gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

Articolo 31 - Obblighi dei lavoratori

Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.Lgs 81/2008.

Articolo 32- Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

Infortunati degli alunni. In caso di infortunio di un alunno il docente in servizio sulla classe o il personale incaricato della vigilanza avviserà un componente della squadra di pronto soccorso, che provvederà alle prime cure e avviserà telefonicamente la famiglia dell'alunno.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

In caso di infortunio grave dovrà essere immediatamente chiamato il servizio di emergenza tramite il 118. Appena possibile, e comunque non oltre il mattino successivo all'evento, il docente o il personale addetto alla vigilanza presente al momento dell'infortunio dovrà presentare alla Presidenza una dettagliata relazione scritta sul 'accaduto. La relazione dovrà contenere i seguenti dati:

- data, luogo e ora dell'incidente;
- modalità dell'infortunio;
- indicazione di eventuali testimoni adulti presenti;
- eventuali responsabilità sul 'incidente;
- quali soccorsi sono stati attivati;
- ogni elemento utile a chiarire la dinamica dell'incidente.

Si ricorda che la suddetta relazione potrebbe risultare determinante in ordine all'accertamento di responsabilità per imprudenza, incuria o imperizia. I genitori dell'infortunato dovranno essere invitati dalla segreteria o dal responsabile del plesso a consegnare con urgenza, l'eventuale relazione di Pronto soccorso attestante l'entità del danno subito per procedere con la denuncia di infortunio.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nel e altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllare le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello o per le pulizie.

Articolo 33 - Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti:

- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.

- richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

3. La scuola, nella figura del Dirigente Scolastico, dopo aver acquisito la richiesta da parte della famiglia e il certificato rilasciato dallo specialista, dal pediatra o altra figura medica di competenza, valutata la fattibilità organizzativa per la somministrazione del farmaco, adotta la seguente procedura:

- Individua all'interno della scuola, le persone incaricate e preposte alla somministrazione del farmaco. Tali figure, che possono ricoprire il ruolo di docente, ATA, o educativo assistenziale, saranno adeguatamente formate sul e modalità e le fasi di somministrazione.

- Il preposto cura l'esecuzione delle procedure indicate nel modulo di somministrazione, anche mediante il coinvolgimento della famiglia.

- Quando non sia possibile applicare un protocol o terapeutico efficace o subentrino difficoltà organizzative, rimane prescritto il ricorso al Servizio Sanitario Nazionale per il tramite del 118.

- L'autorizzazione ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata a inizio di ogni anno scolastico o, se necessario, durante lo stesso anno.

Per tutte le situazioni non indicate nel presente articolo si farà riferimento al protocol o d'intesa sottoscritto tra la Regione Puglia, le AASSLL e l'USR Puglia nell'ottobre 2018.

Articolo 34 - Introduzione di alimenti a scuola

Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi confezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

Articolo 35 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nel e scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza del e istituzioni scolastiche statali e paritarie.

Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).

2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nel e pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 dell'D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

Articolo 36 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
2. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

Allegato 1- REGOLAMENTO DELLE SCUOLE D'INFANZIA

1. Finalità ed accoglienza

La scuola dell'infanzia si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei di età e si pone come finalità sostenere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e l'avvio alla cittadinanza.

La scuola accoglie i bambini dai tre anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre di ciascun anno scolastico; possono essere iscritti anche i bambini nati dall'1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo.

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal Collegio Docenti ed attuato attraverso:

- a) un'informazione dettagliata ai genitori sulle finalità della scuola dell'infanzia prima dell'ingresso dei bambini, attraverso un'assemblea nel mese di giugno precedente l'inizio della frequenza del bambino;
- b) una conoscenza della scuola e del suo personale in occasione dell'open-day realizzato in data stabilita in Collegio Docenti;
- c) tempi di permanenza gradualmente personalizzati per gli alunni in ingresso. Flessibilità concordata con le famiglie in relazione all'autonomia del bambino inserito a mensa.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE
C.F.: 93423250724
baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- d) L'inserimento di bambini disabili è progettato e concordato con il servizio di neuropsichiatria infantile del e ASL ed attuato sulla base di un piano educativo personalizzato (PEI).
- e) Ad inizio anno scolastico i bambini di quattro anni saranno sottoposti a monitoraggio del e memorie visive, uditive e semantiche.

2. Orario di funzionamento dei plessi

Le scuole dell'infanzia dell'Istituto funzionano dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:
Scuola dell'Infanzia PLESSO CEGLIE tempo normale 8.00-13.00 tempo prolungato 8.00-16.00

Scuola dell'Infanzia PLESSO A. DIAZ e PLESSO S. RITA tempo normale 7.45-12.45
tempo prolungato 7.45-15.45

3. Ingresso ed uscita degli alunni

Per il periodo di inserimento e per casi eccezionali motivati sono previste un'uscita prima del pranzo e una dopo il pranzo, per tutti i plessi.

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione delle scuole, i genitori sono tenuti ad osservare tassativamente la puntualità rispettando gli orari stabiliti per l'ingresso e per l'uscita.

I bambini vengono accolti nel e proprie sezioni dall'insegnante di turno nell'orario previsto per l'ingresso. I genitori devono sempre accompagnare fino all'interno della scuola i bambini e affidarli all'insegnante.

Analogamente, all'orario di uscita i bambini vanno riconsegnati ai genitori o a persona maggiorenne il cui nominativo risulti sul foglio delega compilato ad inizio anno.

Il collaboratore scolastico di turno rimane nell'atrio, in modo da vedere il portone di ingresso, per sorvegliare l'entrata e l'uscita.

Durante le assemblee e i col oqui, i genitori sono invitati a non portare con sé i bambini, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare occasioni di disturbo ai col oqui stessi.

4. Ritardi ed uscite anticipate

Il portone di accesso alla scuola viene chiuso alle ore 9.00.

In caso di ripetute e ingiustificate inosservanze riguardanti l'orario di entrata si segnalerà il caso al coordinatore di plesso che informerà il Dirigente Scolastico per i dovuti provvedimenti.

Successivamente all'orario di cui sopra, è consentito l'ingresso eccezionalmente se provvisti dell'autorizzazione verbale dell'insegnante, a seguito di una telefonata d'avviso. In tal caso il bambino deve essere consegnato al collaboratore scolastico che lo accompagnerà dall'insegnante di sezione.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

È possibile prelevare i bambini prima del termine delle lezioni solo nei casi eccezionali di motivata necessità; sarà necessario firmare l'uscita nell'apposito registro .

I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazioni di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni ed orari della terapia.

5. Assenze ingiustificate

In caso di assenza di uno o più giorni, i genitori avvertiranno telefonicamente gli insegnanti.

Qualora l'assenza sia per motivi non di malattia, i genitori potranno comunicare in anticipo l'assenza e consegnare al rientro un'autocertificazione.

Le assenze non giustificate per un periodo superiore a quindici giorni consecutivi comportano la sospensione dell'iscrizione, disposta dal Dirigente Scolastico che invia comunicazione scritta alla famiglia dell'alunno. Qualora nel plesso vi sia lista d'attesa, il Dirigente Scolastico, in assenza di valide motivazioni, dispone la decadenza e integra sul posto vacante, attingendo dalla lista d'attesa secondo l'ordine di graduatoria.

6. Abbigliamento ed igiene personale

Per l'autonomia dei bambini, sono ritenuti inadatti body, salopette, cinture e bretel e, pantaloni con bottoni. Fondamentale l'uso della divisa scolastica quale elemento di rafforzamento del concetto di appartenenza al gruppo sezione. È opportuno far indossare scarpe da ginnastica senza lacci ma con chiusura a strappo, evitando in tal modo spiacevoli incidenti.

Gli insegnanti non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti e oggetti personali, pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti e oggetti con il nome del bambino.

L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: le collaboratrici incaricate e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici). I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e dei loro abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. È consigliato a coloro che hanno bambine con i capelli lunghi di tenerli raccolti.

Sarà cura degli insegnanti distribuire materiale informativo che illustri la procedura da seguire in caso di pediculosi.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

7. Organizzazione

Il collaboratore scolastico di turno accompagna gli alunni ai servizi igienici. Quando non impegnata in attività di supporto didattico o di assistenza alla persona, il collaboratore si sistema in modo da controllare la porta d'ingresso.

Se il docente in servizio si allontana dall'aula per improrogabile necessità, è sua premura consegnare la classe al collaboratore che svolge attività di vigilanza.

Per accedere alla mensa i bambini si disporranno in modo ordinato sotto la supervisione degli insegnanti in servizio.

Durante le attività al di fuori dell'aula gli insegnanti in servizio si disporranno negli spazi (atrio e giardino) in modo strategico, in maniera tale da poter controllare e prevenire ogni occasione di rischio.

8. Comportamenti educativi

Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi e giochi personali.

9. Applicazione

Tutto il personale delle scuole dell'infanzia e i genitori dei bambini che le frequentano sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Allegato 2- REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE

1. Finalità

La scuola primaria mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali. Ai bambini e alle bambine che la frequentano offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili. Si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quel o locale a quel o europeo. La padronanza degli strumenti culturali di base è ancor più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le capacità acquisite nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione (Indicazioni Nazionali 2012).

2. Ingresso ed uscita degli alunni

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono secondo le seguenti modalità: i docenti di tutte le classi devono trovarsi nel corridoio del piano terra dell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni; successivamente raggiungono le aule nel o stesso piano o al piano superiore.

Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna gli alunni della classe fino all'uscita e affida gli alunni alle persone autorizzate; verifica che non rimangano alunni negli spazi di pertinenza della scuola.

Per agevolare l'accesso e l'uscita degli alunni disabili, i docenti ed i collaboratori scolastici, si atterranno alle disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico.

Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus e quelli che frequentano i centri diurni, saranno prelevati dalle aule da un collaboratore scolastico che ne regola il flusso ordinato fino al portone e li affida all'assistente del servizio trasporto che li accompagna allo scuolabus.

3. Sicurezza

Ogni insegnante può decidere se trascorrere l'intervallo e il post-mensa in aula, nell'atrio o nel o spazio esterno, avendo cura di non abbandonare mai la classe se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico. I giochi permessi ai bambini devono garantire la sicurezza degli stessi. Negli spazi esterni gli insegnanti si devono disporre in modo strategico per controllare gli alunni e prevenire possibili rischi.

4. Organizzazione

Il tempo scuola dei plessi è di 27 ore settimanali. Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 60 minuti. La pausa mensa inizia alle ore 12.30 e si conclude alle ore 13.30. Il tempo



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

mensa non è un tempo scolastico, tuttavia i docenti garantiscono l'assistenza agli allievi che usufruiscono del servizio. I bambini hanno la facoltà di lasciare la scuola durante il tempo mensa, solo in caso di comprovate necessità, prelevati dai genitori o da persona da loro delegata; si raccomanda la massima puntualità per la ripresa delle lezioni.

Nel corso della giornata, il collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze del plesso e con il proprio orario di lavoro, è a disposizione per incarichi riguardanti il funzionamento scolastico e per sorvegliare l'afflusso ai servizi igienici. Inoltre, il collaboratore deve anche controllare la porta di ingresso e permettere l'accesso alle persone autorizzate. Durante la pausa mensa il collaboratore scolastico pulisce bagni e aule.

5. Discipline

Nei plessi di Scuola primaria dell'Istituto si affrontano le seguenti discipline:

- italiano: minimo 6 ore;
- storia: 2 ore;
- geografia: 2 ore;
- inglese: 1 ora in classe I; 2 ore in classe II; 3 ore nelle classi successive;
- matematica: minimo 5 ore;
- scienze: 2 ore;
- immagine: 1 ora;
- musica: 1 ora;
- educazione fisica: 1 ora;
- religione: 2 ore in tutte le classi.

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica possono entrare o uscire prima da scuola (se le ore di religione sono poste all'inizio o al termine dell'orario delle attività didattiche) oppure svolgeranno attività alternative, dove è possibile nella classe parallela, altrimenti con un docente specificatamente assegnato. Il monte orario destinato a ciascuna disciplina è stato così stabilito dalla collegialità dei docenti per garantire la massima efficacia ed efficienza rispetto agli obiettivi formativi previsti, ad eccezione di inglese e dell'insegnamento della religione cattolica la cui scansione oraria è indicata dal Ministero stesso.

6. Applicazione

Tutto il personale dei plessi di scuola primaria, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Allegato 3- Regolamento delle Scuole Secondarie di primo grado

1. Finalità

Nella scuola secondaria di primo grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo.

La valorizzazione delle discipline avviene pienamente quando si evitano due rischi: sul piano culturale, quello della frammentazione dei saperi; sul piano didattico, quello dell'impostazione trasmissiva. Le discipline non vanno presentate come territori da proteggere definendo confini rigidi, ma come chiavi interpretative disponibili ad ogni possibile utilizzazione.

I problemi complessi richiedono, per essere esplorati, che i diversi punti di vista disciplinari dialoghino e che si presti attenzione alle zone di confine e di cerniera fra discipline.

Nella scuola secondaria di primo grado vengono favorite una più approfondita padronanza delle discipline e un'articolata organizzazione delle conoscenze, nella prospettiva dell'elaborazione di un sapere sempre meglio integrato e padroneggiato.

Le competenze sviluppate nell'ambito delle singole discipline concorrono a loro volta alla promozione di competenze più ampie e trasversali, che rappresentano una condizione essenziale per la piena realizzazione personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, orientate ai valori della convivenza civile e del bene comune. Le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire (Indicazioni Nazionali 2012).

2. Orario di funzionamento dei plessi

La scuola secondaria di primo grado dell'Istituto funziona con il seguente orario: dalle 8.00 alle 14.00 tutti i giorni; gli alunni del corso musicale hanno lezione in alcuni pomeriggi secondo l'orario definito in base agli strumenti scelti.

3. Ingresso ed uscita degli alunni Scuola Secondaria di primo grado "Manzoni - Lucarelli"

Ciascun docente, al primo suono della campanella, accoglie nell'atrio la propria classe e la conduce in aula. Un collaboratore rimane davanti alla porta di ingresso per sorvegliare l'entrata degli alunni. Al termine dell'attività didattica, ogni docente accompagna gli alunni della propria classe in ordine fino all'atrio della scuola e sorveglia che salgano sugli scuolabus o che escano dal cortile con tempestività. Nel tragitto aula/atrio le classi devono rimanere distinte, per evitare che gli studenti si spingano tra loro.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

4. Organizzazione

Per le classi a tempo ordinario le ore settimanali sono 30, mentre per le classi del corso musicale le ore settimanali sono 33. Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 60 minuti; è previsto un intervallo di 10 minuti, per consumare la merenda, dalle 10:50 alle 11:00.

5. Discipline

Nel plesso di Scuola Secondaria di primo grado dell'Istituto si affrontano le seguenti discipline:

- italiano, storia, geografia: 10 ore di lezione
- inglese: 3 ore di lezione
- francese (seconda lingua comunitaria): 2 ore di lezione
- matematica e scienze: 6 ore di lezione in tutte le classi
- tecnologia: 2 ore di lezione
- arte e immagine: 2 ore di lezione in tutte le classi
- musica: 2 ore di lezione in tutte le classi
- scienze motoria e sportive: 2 ore di lezione in tutte le classi
- religione: 1 ora in tutte le classi

Per gli alunni del corso musicale sono previste 3 ore di lezione strumento musicale, pomeridiane.

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività alternative, ove è possibile nella classe parallela, altrimenti con un docente specificatamente assegnato.

Il quadro orario settimanale delle discipline rispetta le indicazioni del DPR 89/2009.

6. Applicazione

Tutto il personale del plesso di scuola secondaria di primo grado, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

7. Note di merito alunni.

Comportamenti target per attribuire note di merito agli alunni.

- Esecuzione di un compito in classe da 10 e lode;
- interrogazione particolarmente brillante, da 10 e lode;
- approfondimento spontaneo in più su un argomento trattato in classe;
- atteggiamento particolarmente rispettoso nei confronti dei professori e dei collaboratori scolastici;
- buona volontà ed impegno;
- offerta di un contributo per la cura dell'ambiente scolastico;



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- dimostrazione di senso di responsabilità in merito al rispetto delle regole e della sicurezza scolastica;
- aiuto ad un compagno in difficoltà didattiche o psicofisiche.

LINEE GUIDA DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

Premessa

Le presenti linee guide attinenti al corso "ad indirizzo musicale" sono realizzate tenendo conto degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento del o strumento musicale nella scuola secondaria di I grado, con particolare riferimento alle seguenti norme:

- D.M. 03 agosto 1979 "Corsi Sperimentali ad orientamento musicale";
- D.M. del 13 Febbraio 1996
- D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 'Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media Riconduzione ad Ordinamento — Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media";
- Legge n. 124/1999 Disposizioni urgenti in materia di personale scolastico,
- D.P.R. n. 89 del 20 marzo 2009 "Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133"; nota 1391 MIUR dell'18/02/2015;
- DM 8/2011- pratica musicale nella Scuola Primaria e delle relative indicazioni operative; Il valore dell'insegnamento dello Strumento musicale e gli obiettivi educativi (Estratto dall'allegato A del D.M. 13/02/1996: Indicazioni generali)

L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona.

Esso concorre alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso.

Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé; in questo integrando e potenziando le finalità generali del Piano dell'Offerta Formativa della Scuola. Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, sono alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della Scuola media non esclude la valorizzazione delle eccellenze.

Iscrizione ai Corsi di Strumento

Per richiedere l'ammissione ai Corsi dell'Indirizzo Musicale è necessario presenta esplicita richiesta all'atto dell'iscrizione, barrando l'apposita casella presente nella domanda di iscrizione e indicando, come richiesto, un ordine di preferenza di tutti gli strumenti presenti nell'indirizzo musicale; dovendosi avere una equa distribuzione tra gli strumenti, l'assegnazione può non corrispondere alle prime preferenze espresse nel modulo d'iscrizione. Una volta scelto ed assegnato dalla Scuola, lo Strumento musicale è materia curricolare, ha la durata di tre anni e concorre, alla pari delle altre discipline, alla valutazione periodica

- la compatibilità con l'assetto dell'organico e delle classi autorizzate dall'Ufficio Scolastico Regionale;
- la disponibilità di posti di ciascuna cattedra di strumento;
- i risultati del test orientativo- attitudinale;

La rinuncia dello strumento assegnato dovrà pervenire alla scuola entro 3 (tre) giorni dalla convocazione.

La rinuncia, ad uno dei corsi disponibili, comporta la cancellazione dalla graduatoria, il cambio di sezione e la perdita del diritto di chiamata anche per successive disponibilità di posti.

Nel caso di trasferimento di un alunno in altra scuola o città da cui derivi la possibilità di scorrimento della graduatoria, si decreta che potrà essere inserito un nuovo alunno nella "sezione a strumento musicale " previa valutazione della Commissione.

Nel caso in cui il numero delle richieste di iscrizione nella sezione a strumento musicale sia pari o inferiori al numero dei posti disponibili la procedura di selezione verrà effettuata esclusivamente per l'assegnazione dello strumento musicale a ciascun alunno. Sarà possibile, in corso d'anno e previa valutazione della Commissione, accogliere iscrizioni alla classe a strumento musicale fino al raggiungimento del numero massimo di posti disponibili.

Il MIUR ha dato indicazioni perché gli alunni dell'indirizzo musicale siano tutti nella stessa sezione.

Organizzazione delle lezioni di Strumento Musicale

Le lezioni del Corso di Strumento Musicale si svolgono in orario pomeridiano e prevedono la frequenza di 3 ore settimanali distribuite su uno o più pomeriggi; Le lezioni prevedono:

- lezioni individuali e/o a piccoli gruppi
- lezioni di teoria e lettura musicale (per gruppi strumentali o per sole classi prime, seconde e terze)

Si possono poi prevedere, nell'ottica del rilevante significato formativo e didattico della musica d'insieme: - lezioni di coralità;



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- lezione di musica d'insieme (per lo stesso strumento o per più strumenti);
- lezioni di orchestra.

L'articolazione oraria delle attività è determinata dalla scuola.

Il calendario settimanale delle lezioni ordinarie è articolato di massima dal lunedì al venerdì; l'orario dei Docenti è stabilito, come da normativa vigente, dal Dirigente Scolastico. La commissione utilizzerà i seguenti criteri per l'assegnazione dello strumento: spiccata attitudine per lo studio di un determinato strumento (ogni strumento viene provato dall'alunno), equa distribuzione degli alunni nei gruppi strumentali, esperienze pregresse ed eventuale possesso di uno strumento, preferenza indicata dall'alunno in fase di iscrizione. Ad ogni alunno sarà data la possibilità di indicare l'ordine di preferenza tra i quattro disponibili. Tale scelta non sarà vincolante per la Commissione che valuterà le attitudini di ciascun candidato e attribuirà lo strumento sulla base di valutazioni di carattere didattico e organizzativo.

La formazione delle classi e l'inserimento degli alunni.

Le singole classi di strumento vengono formate tenendo conto dei seguenti criteri:

- la necessità di rispettare i criteri generali per la formazione delle classi stabiliti dal Collegio dei Docenti per cui l'orario verrà assegnato d'ufficio.

Una volta concluse queste operazioni, verrà rilasciata a ciascun alunno comunicazione di conferma dell'orario stesso da parte del proprio docente di strumento.

Gli alunni che, per motivi di scuolabus, restano a scuola oltre il loro orario di lezione di solito restano nella propria classe di strumento in attività di ascolto o svolgono i compiti in modo autonomo previa autorizzazione da parte della famiglia.

Solitamente le lezioni di orchestra vengono svolte dai docenti in compresenza.

La partecipazione degli alunni alle attività

La frequenza delle attività musicali pomeridiane è, a tutti gli effetti, parte del curriculum scolastico.

Pertanto le giustificazioni di eventuali assenze e ritardi e la richiesta di entrata/uscita fuori orario, avvengono con le stesse modalità delle attività mattutine. In particolare le assenze dovranno essere giustificate al docente della prima ora del mattino in cui avviene il rientro a scuola. In caso di assenza programmata dell'insegnante la scuola comunica alla famiglia l'assenza pomeridiana prevedendo la possibilità della permanenza a scuola dell'alunno.

Quando per motivi di forza maggiore è necessario prevedere una sospensione delle lezioni pomeridiane, la scuola deve darne comunicazione alla famiglia e non deve richiedere la giustificazione dell'assenza.

Agli alunni iscritti ai corsi ad indirizzo musicale è richiesta a casa una pratica costante con lo strumento.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Gli alunni, già da/ primo anno, dovranno dotarsi dello Strumento musicale per lo studio giornaliero a casa, oltre al materiale funzionale allo studio (spartiti musicali, leggio, ecc.). I docenti saranno a disposizione dei genitori per consigli sul 'acquisto o noleggio.

Eventuali richieste di utilizzo in comodato d'uso a domicilio o presso la scuola vanno indirizzate al Dirigente Scolastico.

Durante l'anno scolastico sono previsti saggi e concerti generalmente proposti nel periodo natalizio e nell'ultima parte dell'anno scolastico.

Non mancano comunque altre occasioni in cui l'attività concertistica si integra coi progetti trasversali della scuola proponendosi come uno speciale veicolo di rappresentatività, di visibilità, di confronto col territorio e con le altre istituzioni. Quando se ne presenti l'occasione e l'opportunità gli alunni vengono stimolati alla partecipazione a concorsi musicali in qualità di solisti e/o coinvolti in piccole formazioni e/o in orchestra.

La famiglia garantisce la frequenza dell'intero monte ore settimanale, compresi i rientri pomeridiani e le manifestazioni musicali eventualmente programmate dalla scuola.

Valutazione delle abilità e competenze conseguite

L'insegnante di Strumento, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il Consiglio di Classe formula.

Libri di testo

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

Utilizzo degli strumenti musicali in dotazione alla scuola

La scuola può valutare la cessione in comodato d'uso di strumenti musicali di sua proprietà, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento d'Istituto e facendo firmare al genitore il contratto di comodato d'uso predisposto.

La scuola può richiedere un contributo per suddividere la manutenzione straordinaria tra tutti i genitori che si avvalgono di questo servizio.

Per quanto riguarda il pianoforte e le percussioni non è previsto il comodato d'uso.

Qualora si rendessero necessarie riparazioni ordinarie, dovute al normale utilizzo quotidiano o alla mancata cura, le stesse saranno a carico della famiglia.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Allegato 4- CRITERI PER L'AMMISSIONE DEGLI ALUNNI ALLE SCUOLE DELL'ISTITUTO

Le operazioni d'iscrizione alla Scuola Primaria, alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Secondaria di primo grado sono effettuate secondo le modalità e i tempi fissati dal Dirigente Scolastico in coerenza con le relative disposizioni di legge e le apposite istruzioni ministeriali.

Criteri generali di formazione delle classi

I criteri seguiti nella formazione delle classi mirano a raggiungere l' **ETEROGENEITÀ** all'interno di ciascuna classe/sezione e l' **OMOGENEITÀ** fra le classi/sezioni parallele.

Inserimento nelle sezioni/classi degli alunni diversamente abili, con BES o con DSA diagnosticati

Il Dirigente scolastico inserirà gli alunni nelle classi/sezione tenendo presenti i seguenti criteri:

- inserirà gli alunni disabili e/o con DSA o con BES in una classe rispettando le norme vigenti e i criteri stabiliti a livello collegiale;
- valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi/sezioni a favore di quel a in cui è inserito l'alunno diversamente abile e/o con BES e DSA;
- nel caso vi siano più alunni diversamente abili, essi verranno divisi equamente nel e sezioni/classi, ove ciò sia possibile.

Criteri per l'Ammissione degli Alunni alla Scuola dell'Infanzia.

Tutti i bambini iscritti a una stessa scuola con domanda presentata nei termini sono inseriti in un unico elenco nominativo compilato nel seguente ordine e graduati, gruppo per gruppo, secondo la data di nascita a cominciare da quel a più remota:

1. bambini già effettivamente frequentanti la scuola dell'infanzia dell'I.C. nell'anno scolastico precedente a quel o, per cui viene presentata domanda;
 2. bambini iscritti per la prima volta ed effettivamente residenti o domiciliati con l'intero nucleo familiare nella zona dell'I.C.;
 3. bambini già effettivamente frequentanti una qualsiasi scuola dell'infanzia statale di altre scuole nell'anno scolastico precedente quel o per cui viene presentata domanda;
 4. bambini iscritti per la prima volta non residenti nella zona di competenza dell'I.C.
- L'ammissione alla frequenza in ciascuna scuola avviene a partire dal primo bambino dell'elenco ottenuto con le predette modalità. Esaurito il primo elenco, si passa allo scorrimento dell'elenco formulato per le domande presentate oltre i termini, a partire dal primo bambino e fino a disponibilità di posti. I nominativi dei non ammessi alla frequenza per



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

mancanza di posti costituiscono, nel medesimo ordine risultante dall'elenco di appartenenza, la lista di attesa della relativa scuola.

La Presidenza pubblica gli elenchi degli ammessi, informa i genitori dei bambini non accolti per mancanza di posti, segnalando loro il posto occupato nella lista di attesa e l'eventuale disponibilità di posto.

La presentazione della domanda d'iscrizione dopo la pubblicazione dei predetti elenchi e delle eventuali conseguenti liste di attesa comporta in ogni caso e senza eccezione alcuna il collocamento in coda alle liste di attesa stesse esclusivamente secondo l'ordine derivante dalla data di presentazione della domanda.

I bambini in situazione di handicap o appartenenti a nuclei familiari in condizioni di grave disagio devono essere ammessi a frequentare con precedenza assoluta su tutti i componenti delle categorie elencate nei precedenti punti, ma solo se iscritti entro il termine fissato per la pubblicazione degli elenchi di cui sopra. Le condizioni di grave disagio devono risultare da adeguata documentazione dell'amministrazione comunale e o dei servizi di assistenza sociale.

Formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia

Completate le operazioni di ammissione, come sopra regolate, il Dirigente Scolastico determina innanzitutto la consistenza numerica di ciascuna delle sezioni da formare tenendo conto; in p articolare:

- di eventuali bambini in situazione di handicap,
- delle norme di sicurezza, in riferimento al rapporto tra numero di alunni e spazi .

Quindi anche con la collaborazione di eventuali gruppi di lavoro appositamente costituiti dal Collegio dei Docenti, inserisce secondo i seguenti criteri:

1. i bambini di nuova iscrizione nel e sezioni garantendo il criterio della omogeneità per e tà;
2. i fratelli gemelli nella medesima sezione, salvo richiesta contraria dei genitori;
3. i bambini che chiedono la frequenza del solo turno antimeridiano fin dove è possibile nella medesima sezione.

Il dirigente scolastico può tenere conto, anche in parziale contrasto con quanto ai punti precedenti, di motivate proposte e criteri formulati dal Collegio dei Docenti per risolvere problemi rilevanti per il funzionamento della scuola e nell'interesse dei bambini.

Le preferenze dei genitori per specifici insegnanti non costituiscano motivo per la formazione delle sezioni.

Nella scuola dell'infanzia le sezioni possono essere eterogenee od omogenee per età, in base alle decisioni pedagogiche del Collegio dei Docenti, sezione scuola dell'infanzia.

Nella formazione delle sezioni omogenee dei bambini di 3 anni, si terranno globalmente presenti le seguenti variabili.

- 1 numero;
- 2 sesso;



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

3 semestre di nascita (gennaio-giugno; giugno-dicembre); 4 se possibile, eventuale preferenza espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione; 5 alunni diversamente abili; 6 alunni anticipatori.

Il Dirigente Scolastico formerà le sezioni dopo aver verificato la corretta applicazione dei presenti criteri. All'assegnazione dei docenti alle sezioni provvede il Dirigente scolastico, tenuto conto del principio della continuità didattica e dei criteri adottati dal Consiglio d'Istituto, sentite le proposte formulate in merito dal Collegio dei docenti.

Le sezioni rimarranno quelle fissate dal Dirigente Scolastico all'inizio del triennio, salvo motivata proposta di cambiamento da parte dei docenti della sezione scuola dell'infanzia.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono inseriti nelle sezioni ritenute più idonee dai docenti del plesso in accordo con il Dirigente Scolastico.

Formazione delle classi prime di Scuola Primaria e di Scuola Secondaria di primo grado

Alle operazioni disciplinate di seguito provvede la dirigenza non oltre il decimo giorno precedente l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico.

La determinazione del numero delle classi da formare e della consistenza numerica di ciascuna compete esclusivamente al dirigente scolastico in base alle disposizioni vigenti e agli organici del personale docente.

I criteri generali del presente paragrafo non si applicano agli alunni diversamente abili, a quelli respinti e a quelli segnalati dal servizio di assistenza sociale per particolari problemi. Alla loro assegnazione alle classi provvede il dirigente scolastico.

Gli elenchi degli alunni delle classi prime saranno formulati secondo specifiche regole e criteri espressamente formulati dal Collegio dei Docenti (equilibrio tra i sessi, livelli di valutazione). Il dirigente scolastico può derogare con quanto al punto precedente esclusivamente quando, a suo giudizio, sia necessario per risolvere problemi e situazioni di particolare rilievo per il buon funzionamento della scuola.

Per la Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado i criteri mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- **L'eterogeneità** all'interno di ciascuna classe (eterogeneità della provenienza socio culturale e della preparazione di base: **ogni classe dovrebbe essere, in piccolo, uno spaccato della società**).
- **L'omogeneità** tra le classi parallele.
- **L'equilibrio** del numero alunni/alunne.
- **L'equidistribuzione** degli alunni con problemi (alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni con BES e con DSA, alunni diversamente abili).

Nella formazione delle classi si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- sesso; per la Scuola Primaria:



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- periodo di frequenza alla scuola dell'infanzia (da 2 a 3 anni o per meno di 2 anni - anticipatori);
- indicazioni delle docenti della scuola dell'infanzia;
- le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola dell'infanzia (documenti per la continuità). per la Scuola Secondaria di primo grado:
- i documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno e certificazione delle competenze al termine della scuola primaria).
- eventuali indicazioni del team docente della primaria. In particolare per gli alunni con difficoltà di apprendimento e/o comportamento.

Nel limite del possibile, e fatti salvi prioritariamente i criteri sopra descritti, si potrà tenere conto di eventuali particolari esigenze avanzate per iscritto al Dirigente Scolastico dai genitori. Le classi formate, nel e prime due settimane di scuola, saranno oggetto di osservazione da parte dei docenti, nell'ambito del **progetto Accoglienza**. In seguito ai dati osservativi emersi, i docenti possono apportare delle modifiche nella composizione del gruppo-classe, motivatamente. Il Dirigente Scolastico potrà proporre ai docenti ulteriori modifiche per importanti e imprescindibili motivi intervenuti e/o valutate le motivate e gravi richieste del e famiglie, avendo cura di salvaguardare comunque i criteri sopra indicati. Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono inseriti nel e classi ritenute più idonee dai docenti del plesso, in accordo con il Dirigente Scolastico.

Sdoppiamento e contrazione di classi parallele

In caso di sdoppiamento per eccedenza di alunni rispetto al massimo previsto va salvaguardata il più possibile la fisionomia di ciascuna classe esistente. Alla classe da costituirsi ex novo devono essere assegnati innanzitutto gli alunni nuovi iscritti per trasferimento da altra scuola e quei i, fra gli appartenenti alle classi già funzionanti e interessate dallo sdoppiamento, i genitori dei quali ne abbiano fatto richiesta scritta, previa informazione da parte della dirigenza.

All'ulteriore assegnazione, eventualmente necessaria, di alunni dalle classi già funzionanti si procede seguendo gli stessi criteri della formazione delle classi I, alla presenza del presidente del consiglio d'istituto, dei docenti e dei rappresentanti dei genitori nel consiglio di riferimento, e sulla base dell'elenco nominativo di ciascuna delle classi medesime.

Il dirigente scolastico può tenere conto, anche in parziale contrasto con quanto previsto ai punti precedenti, di motivate e documentate proposte e di criteri didattici, espressamente formulati dal Collegio per la soluzione di eventuali problemi rilevanti per la vita della Scuola

Assegnazione delle classi ai turni di funzionamento

Se, a causa della mancanza di locali agibili in numero corrispondente a quel o delle classi funzionanti in un plesso scolastico, è necessario il doppio turno di funzionamento, le classi prime e quinte, per la scuola primaria e le classi prime della Media possono essere collocate



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

con precedenza sul e altre di mattina il più possibile e compatibilmente con la struttura organizzativa di appartenenza.

Criteri di precedenza per iscrizione.

1. Alunno iscritto nel plesso nell'anno scolastico precedente;
2. alunno in situazione di handicap o segnalato dai Servizi Sociali;
3. alunno che nell'anno scolastico successivo accederà alla scuola primaria.

Punteggi per stilare una graduatoria a parità di precedenze:

- alunno con un solo genitore punti 8
- alunno con due genitori entrambi lavoratori punti 4
- alunno con almeno un fratello iscritto in altri plessi dello stesso istituto punti 2
- alunno con genitori o fratelli in situazione di handicap punti 2
- alunno con almeno un genitore non residente, ma che lavora nel quartiere del plesso punti 2
- per ogni fratello minore per il quale non sia già stato assegnato altro punteggio punti 1

Criteri per stilare una graduatoria a parità di precedenza: 1. alunno in situazione di handicap;

2. alunno segnalato dai Servizi Sociali;
3. alunno con genitori o fratelli in situazione di handicap;
4. alunno con uno o più fratelli iscritti anche in altri plessi del o stesso istituto.

Allegato 5- ACCOGLIENZA DI ALUNNI STRANIERI

Il D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394, all'art. 45 attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nel e classi degli alunni stranieri. Per sostenere questi compiti il Dirigente Scolastico nomina un referente d'Istituto, che provvede ad attivare presso il plesso di destinazione dell'alunno un apposito gruppo di lavoro, con compiti consultivi, gestionali e progettuali in merito alla scolarizzazione del neo arrivato, anche in corso d'anno.

La prima conoscenza

La prima conoscenza si articola in un incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno, eventualmente con la presenza di un mediatore linguistico. In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, sugli interessi, sul e abilità, sul e competenze possedute dall'alunno, sempre nel rispetto del diritto alla riservatezza e in sintonia con la disponibilità alla collaborazione dimostrata dalla famiglia.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Dagli incontri previsti in questa fase emerge una significativa, per quanto iniziale, biografia dell'alunno.

Proposta di assegnazione alla sezione/classe

Gli elementi raccolti durante la precedente fase permettono di assumere decisioni in merito alla sezione/classe d'inserimento. I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe sono deliberati dal Collegio dei Docenti sulla base di quanto previsto dalla normativa ministeriale.

Si ritiene che il tempo massimo che deve trascorrere fra il momento dell'iscrizione e l'effettivo inserimento dell'alunno immigrato nella classe non debba superare i dieci giorni. Il Dirigente Scolastico, il Referente e il gruppo di lavoro istituito all'occorrenza, deliberano la classe o la sezione in cui inserire l'alunno, tenendo conto

- dell'età anagrafica
- dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza
- dell'accertamento delle prove di abilità scolastiche, compreso il level o di Italiano L2
- del titolo di studio eventualmente già posseduto
- delle aspettative familiari
- della reale situazione delle classi di accoglienza.

Per quanto riguarda la valutazione, i docenti stabiliscono, nell'ambito delle proprie discipline, i singoli obiettivi, anche molto semplici e quantitativamente limitati, raggiungibili in un determinato periodo e valutano i corrispettivi apprendimenti, dichiarando nella scheda di valutazione i criteri utilizzati. È possibile che alcune discipline non vengano valutate nell'ambito del primo quadrimestre, ma non nel secondo. Se un allievo inizia a frequentare la scuola nel secondo quadrimestre, vale quanto detto sopra circa l'individuazione di minimi obiettivi disciplinari da valutare in base all'impegno prodotto e alle effettive possibilità dell'allievo.

Allegato 6 - REGOLAMENTO GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)

Premessa

L'Istituto Comprensivo si propone di offrire iniziative didattiche volte a potenziare la cultura dell'inclusione per rispondere alle necessità di ogni alunno che, con continuità o per determinati periodi, manifesti Bisogni Educativi Speciali o difficoltà che si evidenziano in età evolutiva negli ambiti di vita dell'educazione e/o degli apprendimenti. L'intervento a favore dell'inclusione scolastica riguarda tre categorie:

- la disabilità (L. 104/92);



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- i disturbi evolutivi specifici, che ricomprendono i disturbi specifici di apprendimento, i deficit del linguaggio, delle abilità non verbali, della coordinazione motoria, quel i dell'attenzione e dell'iperattività, il funzionamento cognitivo limite;
- lo svantaggio socio-economico, linguistico, culturale, che ricomprende il disagio comportamentale/relazionale.

Gli organi collegiali e i servizi della scuola interessati sono:

- il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione di Istituto (GLI);
- i Gruppi di Lavoro Operativi (GLHO), con competenze in merito alla disabilità (legge 104/92);
- i Consigli di Classe;
- la Segreteria Didattica;
- il Collegio dei Docenti.

Art. 1 – La composizione del GLI

Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) è costituito da:

- il Dirigente Scolastico;
- il Referente GLI;
- i docenti di sostegno operanti nell'Istituto (almeno uno per ogni ordine di scuola);
- i docenti curricolari (almeno uno per ogni ordine di scuola) di classi in cui siano presenti alunni con Bes;
- un rappresentante dei genitori degli studenti con Bes frequentanti la scuola;
- un rappresentante della ASL.

Art. 2 – Convocazione e Riunioni del GLI

Il GLI si riunisce almeno due volte l'anno.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente scolastico e presiedute dallo stesso o dal referente.

Le delibere sono assunte a maggioranza dei componenti.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

32

Il GLI si può riunire in seduta plenaria (con tutti i componenti di cui all'art. 1) o in seduta ristretta (con la sola presenza del referente GLI, degli insegnanti di sostegno e curricolari).

Art. 3 - Competenze del GLI

Il GLI si occupa di:

- gestire e coordinare le attività concernenti gli alunni con BES al fine di ottimizzare le relative procedure e l'organizzazione scolastica;



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- analizzare la situazione complessiva dell'istituto: numero di alunni con BES, tipologia dei BES, classi coinvolte;
- elaborare e monitorare i progetti ponte per gli alunni in passaggio tra i diversi ordini di scuola e le azioni di accoglienza;
- entro il mese di giugno, elaborare la proposta del Piano Annuale per l'Inclusività (PAI) riferito a tutti gli alunni con bisogni educativi speciali, da inserire nel PTOF d' Istituto a completamento dell'offerta formativa proposta;
- entro il mese di ottobre, in relazione alle risorse effettivamente assegnate alla scuola, provvedere all'adattamento del PAI, in base al quale il Dirigente scolastico procederà all'assegnazione definitiva delle risorse;
- verifica del PAI ed elaborazione di proposte di miglioramento, anche al fine di verificare e implementare il livello di inclusività dell'Istituto;
- individuare le linee generali dell'inclusione nell'Istituto;
- formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento dei docenti; Il GLI si occupa inoltre di:
 - individuare, diffondere e documentare buone prassi volte a favorire l'inclusione;
 - collaborare all'interno dell'Istituto alle iniziative educativo-didattiche inclusive che riguardano gli alunni con bisogni educativi speciali;
 - confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi sul e strategie/metodologie di gestione delle classi;
 - analizzare casi critici e proposte di intervento per risolvere problematiche emerse nel e attività di integrazione;
 - supportare i docenti nell'elaborazione di PEI e PDP;
 - analizzare, valorizzare, raccordare e richiedere le risorse umane e materiali che possono favorire l'inclusione;
 - proporre l'acquisto di attrezzature, sussidi e materiale didattico destinati agli alunni con BES;
 - formulare criteri per la distribuzione delle risorse umane e strumentali agli alunni e alle classi;
 - individuare i criteri per l'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e per l'utilizzo delle presenze tra i docenti;
- coordinamento delle proposte formulate dai singoli GLHO sulla base delle effettive esigenze.

Art. 4 – Competenze del Referente GLI

Il Referente GLI si occupa di:

- convocare e presiedere le riunioni del GLI su delega del dirigente scolastico;
- predisporre gli atti necessari per le riunioni del GLI;
- verbalizzare le sedute del GLI;



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZIONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- curare la documentazione relativa agli alunni con Bes, verificarne la regolarità e aggiornare i dati informativi garantendone la sicurezza ai sensi della normativa vigente sui dati personali e sensibili dell'Istituto;
- curare la documentazione relativa alla segnalazione di nuove certificazioni o diagnosi da inviare alle autorità socio-sanitarie competenti;
- tenere i contatti tra GLI d'Istituto e GLHO (passaggio di informazioni, modulistica, coordinamento generale);
- tenere i contatti con l'ASL e con gli altri Enti esterni all'Istituto;
- collaborare col Dirigente Scolastico alla elaborazione dell'quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità;
- seguire l'attività dei Consigli di classe in cui sono presenti studenti con Bes, verificando che siano attuate le procedure corrette e che sia sempre perseguito il massimo vantaggio per lo sviluppo formativo degli alunni nel rispetto della normativa;
- collaborare con tutti i docenti delle classi in cui sono presenti alunni con Bes;
- curare l'espletamento da parte dei Consigli di classe e dei singoli docenti di tutti gli atti dovuti secondo le norme vigenti;
- collaborare all'accoglienza dei docenti di sostegno;
- proporre la convocazione di Consigli di classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, per discutere questioni attinenti ad alunni con Bes;
- coordinare l'attività del GLI in generale.

Art. 5 – Il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione Operativo (GLHO)

5.1 - Composizione, convocazione e riunioni

Il GLH Operativo si occupa in modo specifico dell'alunno con disabilità certificata ed è costituito da:

- il referente GLI;
- il docente di sostegno;
- il coordinatore e/o referente del consiglio di classe;
- i genitori dell'alunno;
- gli assistenti educatori o altri operatori socio-sanitari.

Le riunioni sono indette e presiedute dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale.

5.2 – Competenze del GLHO

Le competenze del Gruppo di Lavoro Operativo sono:

- redigere il PDF e il PEI, d'intesa con gli specialisti e con la famiglia, per gli alunni con disabilità;
- monitorare e verificare i PDF e PEI con le modalità e nei tempi previsti;



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- predisporre, gestire e coordinare attività e progetti specifici per gli alunni con disabilità;
- formulare proposte su questioni di carattere organizzativo in base alle necessità dei singoli studenti;
- proporre l'acquisto di attrezzature e materiale didattico destinati agli alunni con disabilità;
- fornire dati e informazioni al GLI d'Istituto nell'ambito di monitoraggi, progettazioni; •
espletare al meglio le attività didattiche affinché esse risultino realmente inclusive.

Art. 6 – I Consigli di Classe

6.1 - Competenze dei Consigli di Classe con alunni con disabilità 34

I singoli docenti, oltre ad essere coinvolti nel e diverse attività esplicitate nell'art. 5.2, devono:

- contribuire, in collaborazione con il docente di sostegno, all'elaborazione del PEI e del PDF;
- seguire le indicazioni presenti nei PEI riguardo gli obiettivi, le metodologie didattiche e le modalità di verifica e valutazione;
- il docente di sostegno deve relazionare sul 'attività didattica svolta per gli alunni con disabilità e segnalare al coordinatore di classe e al referente GLI qualsiasi problema che emerga rispetto all'integrazione scolastica;
- il docente coordinatore di classe e il docente di sostegno dell'alunno con disabilità devono partecipare agli incontri di verifica con gli operatori sanitari.

6.2 – Competenze dei Consigli di Classe con alunni DSA e con altri Bes Le competenze dei docenti dei Consigli di Classe in merito agli alunni con Bes:

- individuare le situazioni degli alunni che presentano un Bisogno Educativo Speciale, sia attraverso l'esame della documentazione presentata dalla famiglia oppure per iniziativa propria sulla base di considerazioni di carattere psicopedagogico e didattico (in tal caso la famiglia deve essere tempestivamente informata);
- discutere, concordare e approvare il percorso formativo più opportuno per i reali bisogni dell'alunno ed, eventualmente, elaborare il Piano Didattico Personalizzato;
- compiere la verifica dei PDP allo scopo di prevedere eventuali modificazioni e miglioramenti adeguati alle difficoltà riscontrate e valorizzare le pratiche di successo;
- seguire per gli alunni con Bes le indicazioni presenti nei relativi PDP riguardo gli obiettivi, le metodologie, le attività, le modalità di verifica e valutazione e applicare le diverse misure dispensative e compensative previste nei rispettivi piani personalizzati;
- segnalare al coordinatore di classe e al referente GLI qualsiasi problema inerente all'attività formativa che coinvolga gli alunni che si trovano nel e diverse situazioni di Bisogno Educativo Speciale.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Art. 7 – Competenze della Segreteria didattica

Le competenze della Segreteria didattica sono di seguito esplicitate:

- all'atto dell'iscrizione o in corso d'anno riceve dalla famiglia la documentazione (diagnosi o certificazione) degli alunni con Bes;
- coadiuva il referente GLI e i coordinatori di classe nell'attività di comunicazione con la famiglia degli alunni con Bes e con gli enti esterni.

Art. 8 – Competenze del Collegio dei Docenti Il

Collegio dei Docenti deve:

- approvare il Regolamento per l'attuazione dell'Inclusione;
- discutere e deliberare il Piano Annuale per l'Inclusione;
- al termine dell'anno scolastico verificare i risultati ottenuti.

Allegato 7 - REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Art. 1 – Finalità e compiti

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. e sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Art. 2 – Composizione

1. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti membri del Consiglio d'Istituto
- due genitori designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto

2. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

3. La presidenza spetta al Dirigente Scolastico.

4. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente.

B I genitori componenti del 'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.

C Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti col eghi che insegnano nel e stesse classi ovvero propri studenti.

D Nel caso si verifichi una di tali situazioni di cui ai punti 5 e 6 dell'art. 2 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.

E La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

Art. 3 – Modalità e criteri di funzionamento generali L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente.

La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.

Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi dellmateriale



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità de l'O.G.

Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel - verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Dirigente.

Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell'O.G., effettivi o supplenti.

Art. 4 – Ricorsi per le sanzioni disciplinari

Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l'accaduto.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di *15 giorni dalla comunicazione della sanzione*. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.

Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato.

Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.

L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.

Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.

Le loro testimonianze sono messe a verbale.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

Il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della decisione il Consiglio di classe e la famiglia mediante un atto formale.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Allegato 8 - CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, associazioni, enti o gruppi organizzati, secondo le modalità, i termini e le condizioni di seguito stabiliti e le norme vigenti in materia.

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quel i resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quel e di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Pertanto si stabiliscono i seguenti criteri:

- i locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Enti o gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità coerenti con il PTOF, il RAV e il PdM.
- I contenuti dell'attività o iniziativa proposta vengono valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione: - attività che perseguono interesse di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità educante previsti nel PTOF; -attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale ed economica del territorio (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro.
- L'attività non deve interferire con quel a scolastica, né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.
- L'uso dei locali può essere autorizzato esclusivamente in orari non coincidenti con le attività antimeridiane e pomeridiane.
- Per motivi di sicurezza non si concedono i locali scolastici (incluse le relative pertinenze) durante lo svolgimento di esami.

L'Ente Locale proprietario o altre amministrazioni pubbliche possono utilizzare i locali scolastici ed eventuali attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente Scolastico, il quale effettuerà le necessarie verifiche prima di accogliere la richiesta.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli Enti e delle Associazioni operanti nell'ambito scolastico.

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere e/o modificare gli orari di utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- lasciare i locali, al termine dell'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e qualsiasi materiale, salvo che negli appositi spazi indicati dalla scuola;
- è vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- garantire la vigilanza interna ed esterna impedendo l'introduzione di persone non autorizzate;
- osservare rigorosamente gli orari previsti per l'attività;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, malfunzionamento, rottura o anomalie all'interno dei locali. L'entità del danno se trattasi di beni mobili viene quantificata dalla scuola, se trattasi di beni immobili verrà quantificata dall'Ente proprietario.
- E' vietato spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
- Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica. - Non sono consentite feste di compleanno e ricevimenti.
- E' vietato fotografare i locali concessi e di pubblicarne immagini sui media, ad eccezione di quelle relative all'attività oggetto della concessione.
- Lasciare i locali, al termine dell'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni utili a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

All'interno delle sale è vietato fumare. Il personale eventualmente in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio per il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario (Comune).

L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sol evati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

Le richieste di concessione devono essere inviate per iscritto e con congruo anticipo all'Istituzione Scolastica. Le richieste dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile, l'edificio scolastico per il quale si richiede l'uso. Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita.

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio del a scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione. Il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione Scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica o per inosservanza ripetuta e documentata dei doveri di cui ai predetti articoli. Se il riscontro fosse negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro dovesse essere positivo, dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento dell'eventuale quota stabilita a titolo di rimborso spese e per deposito cauzionale. Una volta effettuati i versamenti presso l'Istituto Cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quel o dell'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata.

Il costo giornaliero per l'uso dei locali ed il deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Consiglio d'Istituto, comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza. Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'Istituzione Scolastica, mentre sarà restituito il deposito cauzionale (determinato in valore pari al costo per l'utilizzo dei locali).

Nell'eventualità in cui la manifestazione abbia una ricaduta diretta sugli alunni o sia particolarmente meritevole e rientrante nella sfera dei compiti istituzionali della Scuola o



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

dell'Ente Locale, non comporti alcuna spesa all'Istituto e si svolga durante l'orario di lavoro dei collaboratori scolastici, non verrà richiesto alcun pagamento.

Allegato 9 - USCITE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Criteri Generali organizzativi di tutte le tipologie di uscita. Uscite, Visite guidate e Viaggi d'Istruzione e Partecipazione a Manifestazioni, definiti dal Collegio Docenti in sede di programmazione dell'azione educativa e del Consiglio di Istituto nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (D.lgs. n. 297/1994): la visita o il viaggio di istruzione devono essere coerenti con la programmazione didattica e adeguatamente preparate; particolare attenzione dovrà essere posta alla scelta della meta in funzione della possibilità di totale fruizione da parte di tutti gli alunni ed in particolare di quei i con diverse abilità; il numero dei partecipanti deve rappresentare almeno i 2/3 degli alunni della classe interessata dall'attività; gli alunni non partecipanti vengono inseriti nel e classi non partecipanti alle uscite; il numero dei giorni di durata uscita didattica/ viaggi di istruzione, stabilito dagli organi collegiali, è il seguente:

- uno per le sezioni di scuola dell'infanzia, per le classi di scuola primaria e per le classi prime della scuola secondaria di primo grado;
- fino ad un massimo di quattro, in funzione della meta e delle attività programmate, per le classi seconde e terze della scuola secondaria di primo grado;
- le uscite didattiche e i viaggi di istruzione non devono essere effettuate in coincidenza con gli scrutini e/o in occasione di attività che impegnano collegialmente l'istituzione scolastica secondo il piano annuale delle attività;
- le visite guidate e i viaggi di istruzione non devono essere effettuati nell'ultimo mese delle lezioni;
- nessuna attività dovrà prevedere il viaggio di andata e/o di ritorno di notte: la Legge vieta di viaggiare di notte;
- il numero dei docenti accompagnatori deve essere 1 per ogni gruppo di 15 alunni; partecipa l'insegnante di sostegno o di un qualificato accompagnatore per gli allievi in disabilità;
- nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe, di Interclasse o di Intersezione, provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto;
- i collaboratori scolastici (1 per pullman) partecipano solo in casi particolari e compatibilmente con la compatibilità con il servizio di vigilanza nel plesso di competenza;
- i genitori non possono partecipare ai viaggi d'istruzione. L'eventuale partecipazione dei genitori va debitamente motivata ed organizzata su un progetto preparato dalla scuola;
- eventuali gratuità per l'accesso ai luoghi delle visite didattiche saranno distribuite tra tutti gli alunni con precedenza di quei i con diversa abilità;



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- per il trasporto non è prevista alcuna gratuità: la revoca, da parte delle famiglie, alla partecipazione alla visita guidata non dà diritto al rimborso del trasporto;
- nel caso in cui la ditta vincitrice della gara d'appalto non dia la disponibilità per la data comunicata dalla scuola, la stessa scuola potrà avvalersi delle altre ditte partecipanti alla gara, secondo una graduatoria stabilita in sede di gara d'appalto;
- a norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul c/c bancario dell'Istituzione scolastica dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato indicando la causale del versamento.

Le indicazioni stabilite nel presente regolamento vanno rispettate da parte di tutti salvo eventuali variazioni relativamente alla tempistica per progetti di rilevanza provinciale, regionale, nazionale ed internazionale nei quali sia coinvolta la scuola secondo il cronoprogramma dei progetti medesimi.

I Consigli di Sezione, di Interclasse e di Classe propongono mete e date entro il 15 dicembre di ciascun anno scolastico. L'Ufficio di Presidenza valuta la coerenza del e proposte ed interviene per eventuali azioni di rialineamento alle finalità del PTOF.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

ALLEGATO 10

Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020

In ciascun plesso dell'IC Ceglie Manzoni Lucarelli è stata individuata una stanza di attesa (stanza covid) nella quale far sostare un alunno che presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 3,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

Alunno con aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, in ambito scolastico.

In tal caso si attueranno le procedure previste dal rapporto ISS Covid 19, n.58/2020, che vengono indicate di seguito:

- *L'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare il referente scolastico per COVID-19 e/o il responsabile del plesso.*
- *Il referente scolastico per COVID-19 o altro componente del personale scolastico deve telefonare immediatamente ai genitori/tutore legale.*
- *Ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento.*
- *Procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto.*
- *Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per una forma severa di COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti (Nipunie Rajapakse et al., 2020; Götzinger F et al 2020) e che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale.*
- *Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se ha un'età superiore ai 6 anni e se la tollera.*
- *Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione.*
- *Fare rispettare, in assenza di mascherina, l'etichetta respiratoria (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito). Questi fazzoletti dovranno essere riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.*



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- *Pulire e disinfettare le superfici della stanza o area di isolamento dopo che l'alunno sintomatico è tornato a casa.*
- *I genitori devono contattare il Pediatra di libera scelta(PLS)/MMG per la valutazione clinica (triage telefonico) del caso.*
- *Il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di prevenzione.*
- *Il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico.*
- *Il Dipartimento di prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.*
- *Se il test è positivo, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti e le azioni di sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata. Per il rientro in comunità bisognerà attendere la guarigione clinica (cioè la totale assenza di sintomi). La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi la persona potrà definirsi guarita, altrimenti proseguirà l'isolamento. Il referente scolastico COVID-19 deve fornire al Dipartimento di prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli insegnanti del caso confermato che sono stati a contatto nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi. I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di contact tracing, saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato. Il DdP deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.*
- *Se il tampone naso-oro faringeo è negativo, in paziente sospetto per infezione da SARS-CoV-2, a giudizio del pediatra o medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.*
- *In caso di diagnosi di patologia diversa da COVID-19 (tampone negativo), il soggetto rimarrà a casa fino a guarigione clinica seguendo le indicazioni del PLS/MMG che redigerà una attestazione che il bambino/studente può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra e come disposto da documenti nazionali e regionali.*

Nel caso di un numero elevato di assenze in una classe

E' previsto il monitoraggio delle presenze/assenze in ogni plesso, quotidianamente, e la segnalazione al responsabile di plesso, da parte dei docenti di classe, di eventuali



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

assenze elevate nella classe. Il valore dovrà tener conto anche della situazione di altre classi. Laddove si ravvisino situazioni anomale, il responsabile di plesso comunicherà al referente Covid i seguenti dati: classe, numero degli alunni assenti, eventuali assenze ed eventuali ulteriori elementi significativi ai fini del monitoraggio della situazione per la successiva informazione al Dipartimento di prevenzione. Tale procedura potrà essere aggiornata nel caso di attivazione di servizi dedicati da parte del DdP.

In tal caso si attueranno le procedure previste dal rapporto ISS Covid 19, n.58/2020, che vengono indicate di seguito:

- *Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%; il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti. Il DdP effettuerà un'indagine epidemiologica per valutare le azioni di sanità pubblica da intraprendere, tenendo conto della presenza di casi confermati nella scuola o di focolai di COVID-19 nella comunità.*



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEI PERCORSI A
INDIRIZZO MUSICALE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO**

approvato dal Collegio Docenti con Delibera n. 12 del 18/10/2023

e dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 57 del 19/12/2023

Il presente regolamento è redatto tenendo conto degli ordinamenti vigenti in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di I grado, con particolare riferimento alle seguenti norme:

- *D.M. 03 agosto 1979 "Corsi Sperimentali ad orientamento musicale";*
- *D.M. del 13 Febbraio 1996 "Nuova disciplina della sperimentazione nelle scuole medie ad indirizzo musicale";*
- *D.M. del 6 agosto 1999 n. 235 "Riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nella scuola media ai sensi della legge 3 maggio 1999, n. 124, art. 11, comma 9";*
- *D.M. del 6 agosto 1999 n. 201 "Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione ad Ordinamento - Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media"*
- *D. Interministeriale del 1luglio 2022 n. 176 " Decreto recante la disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle scuole secondarie di primo grado"; Nota AOODGSV n. 22536 del 05.09.2022 "decreto interministeriale 1° luglio 2022, n. 176 - Disciplina dei percorsi a indirizzo musicale delle scuole secondarie di primo grado"*



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Premessa

I percorsi a Indirizzo Musicale costituiscono parte integrante del piano triennale dell'offerta formativa, in coerenza con il curriculum dell'Istituto. Il nuovo Decreto Ministeriale 176/2022 prevede una nuova ed organica disciplina sui suddetti percorsi a partire dal 1° settembre 2023.

“I percorsi a indirizzo musicale concorrono alla più consapevole acquisizione del linguaggio musicale da parte dell'alunna e dell'alunno integrando gli aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, fornendo, altresì, occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio. Nei percorsi a indirizzo musicale l'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale personalizzato dell'alunna e dell'alunno che si avvale di detto insegnamento e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico” (art.1 - DM 176)”.

Nello spirito educativo e formativo della scuola dell'obbligo e nella valorizzazione dell'esperienza musicale quale dimensione globale propria dell'allievo, il percorso ad Indirizzo Musicale si propone di perseguire i seguenti orientamenti formativi:

- promuovere la formazione globale dell'alunno offrendo, attraverso l'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- offrire all'alunno, attraverso l'acquisizione di specifiche competenze musicali, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità;
- fornire ulteriori occasioni di integrazione e di crescita per gli alunni;
- avviare gli alunni a sostenere una esibizione pubblica, gestendo la propria emotività;
- offrire agli studenti una maggiore coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale e all'interno di un gruppo.

Attività di insegnamento e orari (art.4 - DM 176)

“Nei percorsi a indirizzo musicale le attività si svolgono in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario per tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria. Le attività, organizzate in forma individuale o a piccoli gruppi prevedono:

- a) *lezione strumentale*
- b) *teoria e lettura della musica*
- c) *musica di insieme*

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



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE
C.F.: 93423250724
baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Art.1 Dal 1° settembre 2023, il percorso a indirizzo musicale nel nostro Istituto prevede per gli alunni iscritti 33 ore curricolari settimanali (30+3).

Le tre ore di attività musicali sono suddivise in due moduli orari dedicati rispettivamente: uno alla lezione strumentale e uno alla lezione di teoria/lettura e/o musica di insieme.

Iscrizioni ai percorsi a indirizzo musicale (art.5 - DM 176)

“Per accedere ai percorsi a indirizzo musicale le famiglie, all’atto dell’iscrizione dell’alunna o dell’alunno alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, manifestano la volontà di frequentare i percorsi di cui all’art.1, previo espletamento di una prova orientativo-attitudinale”.

Art.2 Gli strumenti presenti nel nostro Istituto sono: chitarra, pianoforte, tromba e violino. La frequenza è obbligatoria per l’intera durata del triennio.

Art.3 Il percorso ad indirizzo musicale presso nel nostro Istituto è individuato su un unico corso (corso C), costituito esclusivamente dagli alunni che ne hanno fatto richiesta al momento della presentazione della domanda di iscrizione, e che hanno sostenuto la prova attitudinale. Eccezionalmente, e solo nel caso in cui ci fosse un numero eccedente di alunni nelle classi di altri corsi, è possibile inserire nel corso musicale tali alunni entro il limite massimo consentito per la formazione delle classi, senza che frequentino le lezioni di strumento e quindi senza valutazioni sul registro da parte dei docenti di strumento. In fase di valutazione il consiglio di classe terrà conto dal punto di vista didattico e docimologico dell’aggravio di impegno del gruppo che svolge le tre ore di attività didattiche curricolari il pomeriggio (30+3) rispetto a chi svolge le sole 30 ore curricolari al mattino.

Commissione

Art.4 La commissione, nominata e convocata dal Dirigente Scolastico per espletare le prove orientativo-attitudinali, è così composta:

- Presidente: Dirigente scolastico o suo delegato
- Membri: docenti di strumento delle quattro specialità strumentali e un docente di Musica

“La commissione valuta le attitudini delle alunne e degli alunni e li ripartisce nelle specifiche specialità strumentali, tenuto conto dei posti disponibili”.

Requisiti dei candidati

Art.5 I candidati all’inserimento nel corso ad indirizzo musicale devono essere alunni:



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- che frequentano la classe quinta nell' anno scolastico in corso e provengono da qualsiasi Scuola Primaria
- che hanno presentato la domanda entro i termini stabiliti dal Ministero della Pubblica Istruzione

Iscrizioni e calendario prove

Art.6 Alle prove orientative attitudinali si accede tramite l'**iscrizione online** sul sito dell'Istituto, nell'apposita sezione dedicata. Sulla base delle richieste, verrà redatto un calendario audizioni con giorno, luogo ed ora di convocazione, comunicato alle famiglie.

Selezione e prove orientativo-attitudinali

Art.7 La selezione dei candidati che richiedono l'accesso al corso musicale è basata su prove orientativo-attitudinali, secondo la normativa vigente.

Le prove hanno lo scopo di verificare le attitudini musicali e sono svolte per tutti i candidati con le stesse modalità.

Premesso che lo scopo delle prove in oggetto è quello di verificare la musicalità del candidato cercando di valorizzare le sue attitudini naturali e di consentire a tutti i candidati di essere globalmente valutati in modo equo e non in relazione ad eventuali competenze musicali già acquisite, la Commissione stabilisce quanto segue:

- a. le prove saranno condotte avendo cura anzitutto di mettere a proprio agio ogni aspirante mediante un breve colloquio iniziale di presentazione di sé e delle proprie aspirazioni, indicando anche la scelta dello strumento in ordine di preferenza che ha solo valore orientativo e non è vincolante per la Commissione.
- b. le prove orientativo-attitudinali si articoleranno in quattro fasi: test ritmico – percettivo– vocale – psicofisico:
 - Prova n. 1 - accertamento del senso ritmico. La prova consiste nella ripetizione ad imitazione di cinque semplici formule ritmiche proposte dall'insegnante. Le sequenze sono ideate per valutare: la capacità di riproduzione ritmica, reattività - coordinazione, precisione, risposta alla complessità ritmica, in una serie di unità ritmiche progressivamente più impegnative;
 - Prova n. 2 - accertamento di percezione del parametro sonoro: altezza, con particolare riguardo all'acutezza e gravità di ciascun suono in relazione ad un altro. Con questa prova la Commissione valuterà la capacità dell'alunno di distinguere in ogni singolo suono emesso dal pianoforte il parametro di cui sopra.
 - Prova n. 3 - accertamento dell'intonazione e musicalità. La prova consiste nella riproduzione con la voce di quattro semplici frasi melodiche intonate ed eseguite simultaneamente al pianoforte dall'insegnante. La commissione valuta la risposta dell'alunno in relazione al grado di difficoltà raggiunto nella prova, soffermandosi sull'analisi delle capacità percettive, discriminatorie, di ascolto, di attenzione e auto-ascolto, auto-correzione e concentrazione.



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

- Prova n. 4 - prova psicofisica effettuata per rilevare eventuali difficoltà fisiche oggettive rispetto alle caratteristiche richieste per suonare uno strumento, difficoltà oggettive nella postura dovute a patologie croniche. Tali problematiche dovranno essere segnalate preventivamente dalla famiglia attraverso una certificazione medica o colloquio diretto con i docenti. In questa sede ai candidati viene offerta la possibilità di un primo approccio agli strumenti del corso per individuare attitudini e predisposizione naturale nell'emissione dei suoni.

c. su richiesta dell'alunno, la commissione può ascoltare un eventuale brano preparato dal candidato nel caso in cui abbia già studiato uno strumento; l'esecuzione non verrà valutata e non influirà sul punteggio finale della prova.

d. nel caso di alunni DVA certificati o con disturbo specifico dell'apprendimento, la commissione utilizzerà, se necessario, una prova differenziata. La prova differenziata prevede test simili alle prove sopra citate, con gli stessi punteggi ma, in chiave semplificata ed eventualmente anche con tempi più lunghi di verifica ed ascolto, con particolare attenzione all'aspetto psicologico.

Art.8

Criteria di valutazione delle prime tre prove relative alle competenze

Prova n.1 Accertamento del senso ritmico	l'alunno riproduce con difficoltà gli schemi ritmici proposti Punti da 0 a 4	l'alunno riproduce parzialmente e con qualche esitazione gli schemi ritmici proposti Punti da 5 a 6	l'alunno riproduce con una buona approssimazione gli schemi ritmici proposti Punti da 7 a 8	l'alunno riproduce con precisione gli schemi ritmici proposti Punti da 9 a 10
Prova n.2 Riconoscimento del parametro sonoro: Altezza	l'alunno riconosce con difficoltà l'altezza dei suoni proposti Punti da 0 a 4	l'alunno riconosce con buona approssimazione l'altezza dei suoni proposti Punti da 5 a 7	l'alunno riconosce senza esitazione tutte le altezze dei suoni proposti Punti da 8 a 10	



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Prova n.3 Accertamento dell'intonazione e della musicalità	l'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con scarsa approssimazione sia, nell'intonazione che nel senso ritmico	l'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con sufficiente precisazione, sia nell'intonazione che nel senso ritmico	l'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con buona precisazione, sia nell'intonazione che nel senso ritmico	l'alunno è in grado di intonare le sequenze melodiche proposte con disinvoltura e precisazione, sia nell'intonazione che nel senso ritmico
	Punti da 0 a 4	Punti da 5 a 6	Punti da 7 a 8	Punti da 9 a 10

Criteri di valutazione relativi alla quarta prova fisico-psico-attitudinale

Alla prova valutativa delle competenze segue una prova fisico-psico-attitudinale, durante la quale la commissione acquisisce informazioni relative alle motivazioni che hanno mosso il candidato verso la scelta dell'indirizzo musicale, alle sue preferenze strumentali in ordine di gradimento e verifica le attitudini fisiche.

Attraverso semplici prove allo strumento, si procede all'esame delle capacità posturali, muscolari ed articolari per disegnare un completo profilo fisico-attitudinale dell'aspirante e definire la conseguente maggiore predisposizione allo studio di uno strumento specifico.

Le attitudini allo strumento musicale sono rilevate da ogni docente che può assegnare un punteggio massimo di 10 punti.

Prova n. 4 Accertamento delle attitudini psico-fisiche	l'alunno manifesta grandi difficoltà nell'assetto corporeo e nell'emissione dei suoni con lo strumento specifico.	l'alunno manifesta incertezza nell'assetto corporeo e ha qualche difficoltà nell'emissione dei suoni con lo strumento specifico.	l'alunno è in grado di mantenere un buon assetto corporeo e manifesta una buona predisposizione all'emissione dei suoni con lo strumento specifico.	l'alunno è in grado di mantenere un ottimo assetto corporeo e manifesta una predisposizione naturale all'emissione dei suoni con lo strumento specifico.
	Punti da 0 a 4	Punti da 5 a 6	Punti da 7 a 8	Punti da 9 a 10



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

Assegnazione dello strumento

Art.9 La commissione assegna lo strumento agli studenti idonei tenendo conto dei posti disponibili e della media in decimali delle quattro prove.

La richiesta dello strumento da parte delle famiglie è puramente indicativa e non costituisce per la commissione vincolo o obbligo a rispettarla.

Schede conoscitive e valutative

Art.10 La commissione predispose le seguenti schede:

- scheda personale dell'alunno, compilata dalla commissione all'atto del colloquio;
- scheda valutativa relativa alle 4 prove: ritmica – percettiva – vocale - attitudinale;
- scheda di valutazione differenziata per alunni con disabilità certificata relativa alle 4 prove: ritmica – percettiva – vocale - attitudinale.
-

Graduatoria di merito

Art.11 Il voto finale assegnato a ciascun candidato, in relazione allo strumento individuato dalla Commissione per il singolo candidato, darà luogo al punteggio per la formulazione della graduatoria di idoneità.

Il voto finale è costituito dalla media in decimali delle quattro prove.

I candidati saranno inseriti in graduatorie già divise per strumento, in ordine di merito, in base al voto finale. Il numero dei candidati ammessi alla classe prima ad indirizzo musicale è fissata in 24 alunni (6 per ogni strumento).

Art.12 Solo ed esclusivamente a parità di punteggio, nel medesimo strumento, ha precedenza l'alunno proveniente dall'Istituto. In caso di più alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo, con il medesimo punteggio nello stesso strumento, si procederà ad un sorteggio.

Terminata la disponibilità dei primi 24 posti, gli altri aspiranti saranno collocati in lista di attesa sempre in ordine di merito per l'idoneità allo studio ma senza diritto immediato all'ammissione.

Lista di attesa

Art.13 La lista di attesa sarà utilizzata nei casi di rinuncia, trasferimenti o impedimenti vari dopo la pubblicazione degli esiti.

Pubblicazione della graduatoria

Art.14 La graduatoria sarà esposta all'Albo dell'Istituto dove le famiglie degli alunni potranno prendere visione. Il giudizio finale della commissione è inappellabile.

Valutazione degli apprendimenti ed esami di Stato (art.8 - DM 176)



**Istituto Comprensivo
CEGLIE - MANZONI LUCARELLI
BAIC846005**

Via D.co Di Venere, 21/23 70129 BARI-CEGLIE

C.F.: 93423250724

baic846005@istruzione.it baic846005@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoceglie.edu.it

“In sede di scrutinio periodico e finale, il docente di strumento partecipa alla valutazione delle alunne e degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuisce una valutazione con le modalità previste dalla normativa vigente. In sede di esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione, il colloquio comprende una prova pratica di strumento, anche per gruppi di alunni del medesimo percorso per l'esecuzione di musica di insieme. I docenti di strumento partecipano ai lavori della commissione, in riferimento alle alunne e agli alunni del proprio strumento, a quelli delle sottocommissioni. Le competenze acquisite dagli alunni e dalle alunne che frequentano i percorsi a indirizzo musicale sono riportate nella certificazione delle competenze”.

Art.15 I docenti svolgeranno le 18 ore settimanali implementando un orario che contempli nelle giornate del mercoledì un'uscita alle ore 17.00 per permettere la partecipazione agli eventuali incontri collegiali o funzionali all'insegnamento.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Patrizia ROSSINI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. lgs. n° 39 del 1993