



Istituto Comprensivo Statale  
**"Cosimo De Giorgi"**

*ad indirizzo musicale*

---

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO E DI DISCIPLINA**

(delibera C. di I. n.9 del 22-12-2022)



## Istituto Comprensivo Statale "Cosimo De Giorgi"

*ad indirizzo musicale*

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

### PARTE GENERALE

#### - **Consiglio d'Istituto**

E' costituito secondo quanto disposto dall' art. 8, è formato da 19 componenti, di cui:

- Dirigente Scolastica
- 8 rappresentanti dei docenti
- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
- 2 rappresentanti del personale ATA

Il Presidente viene eletto tra i rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio di Istituto secondo quanto previsto dall' art. 10 del D.L. 16/4/1994 n. 297 – *Approvazione del Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado* ( e successive modifiche):

- elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola,
- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- adotta il Regolamento d'istituto e la Carta dei servizi;
- acquista, rinnova e conserva tutti i beni necessari alla vita della scuola;
- decide la partecipazione del circolo ad attività culturali, sportive e ricreative nonché allo svolgimento di iniziative di solidarietà;
- fatte salve le competenze del collegio dei docenti, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita dell'attività scolastica, nei limiti delle disponibilità finanziarie;
- adotta il PTOF elaborato dalla scuola;
- indica i criteri generali per la formazione delle classi, l'assegnazione dei singoli docenti e al coordinamento dei consigli di intersezione/interclasse;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo del circolo;
- stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici;
- delibera il calendario e l'orario scolastico

Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono convocate dal Presidente, sulla base dei lavori preparati dalla Giunta Esecutiva, in orario non coincidente con quello di attività didattiche, amministrative o dei servizi generali della Scuola in cui siano impegnati i membri del Consiglio eletti in rappresentanza della componente docente e non docente.

Di norma le riunioni si svolgono in presenza, ma in via eccezionale si possono svolgere anche on line, su piattaforma Google Meet.

#### - **Giunta Esecutiva**

Compiti e funzioni di quest'organo sono definiti dall' art. 10 del D.L. 16/4/1994 n. 297, in particolare prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, cura l'esecuzione delle relative delibere. Ne fanno parte: 1 docente, 1 rappresentante ATA, 2 genitori; di diritto ne fanno parte il Dirigente Scolastico e il DSGA che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa. La Giunta è convocata dalla Dirigente scolastica con l'indicazione dell'ordine del giorno.

#### - **Consiglio di classe / interclasse e d' intersezione**

Compiti e funzioni sono previsti dall'art. 5 del D.L. 16/4/1994 n. 297, fanno parte tutti i docenti di scuola Primaria , di scuola Secondaria di Primo grado o di scuola dell'infanzia e i rappresentanti dei genitori per ciascuna delle classi/sezioni interessate. In particolare ha il compito di formulare, al Collegio dei docenti, proposte in merito all'azione educativa-didattica e iniziative di sperimentazione, di esprimere parere sull'adozione dei libri di testo, nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti tra docenti -genitori-alunni. Sono convocati in via ordinaria dalla Dirigente Scolastica, secondo il piano annuale delle attività.

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

#### - **Collegio dei docenti**

Costituzione, compiti e funzioni sono previsti dall'art. 7 del D.L. 16/4/1994 n. 297.

Fanno parte il Dirigente Scolastico e i docenti dell'Istituto Comprensivo. Ha compiti diversi, sotto elencati solo a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- elaborare la programmazione didattica ed educativa curricolare ed extracurricolare
- elaborare ed approvare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- approvare progetti di sperimentazione
- verificare periodicamente l'azione didattica
- eleggere il comitato di valutazione dei docenti nell'anno di prova
- adottare i libri di testo
- formulare proposte relative agli orari delle lezioni
- promuovere iniziative di aggiornamento .....

#### - **Organo di Garanzia interno alla scuola**

L'Organo di Garanzia interno alla scuola, nominato dal Consiglio d'Istituto, è composto da 1 docente designato dal Collegio dei Docenti e da 2 rappresentanti dei genitori designati da eventuale comitato dei genitori o dai rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio d'Istituto. Esso è presieduto dalla Dirigente Scolastica, non possono farne parte docenti e genitori già eletti e in carica al Consiglio d'istituto. Dura 3 anni scolastici.

#### - **Organo di Garanzia Regionale**

L'Organo di Garanzia Regionale decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

1. Detto organo - presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato – è composto, di norma, per la scuola secondaria di II grado, da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. Per la scuola secondaria di I grado, in luogo degli studenti sono designati altri due genitori. Dura 2 anni scolastici. Con riferimento alla designazione dei genitori, nel rispetto dell'autonoma decisione di ciascun Ufficio Scolastico Regionale, si suggerisce che la stessa avvenga nell'ambito dei rappresentanti del Forum Regionale delle Associazioni dei genitori (FORAGS).
2. L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.
3. L'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere entro il termine perentorio di 30 giorni. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

### **ART. 1 - LE ATTIVITA'**

1. Il regolamento dell'Istituto Scolastico Comprensivo di Lizzanello, diretto agli alunni che lo frequentano e a tutti coloro che vi agiscono in qualità di operatori scolastici, di utenti o di soggetti esterni aventi diritto/dovere o interesse legittimo ad accedervi, costituisce riferimento certo per la conoscenza delle norme da osservare e da promuovere, al fine di assicurare condizioni di tranquillità, di sicurezza e di buon funzionamento della scuola, e di migliorare il comportamento di ogni alunno nell'ambito scolastico e sociale.
2. Nell'Istituto scolastico si svolgono:
  - Attività didattiche
  - Attività degli Organi Collegiali
  - Attività di aggiornamento del personale
  - Attività di studio e di ricerca condotta dai docenti

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

- Attività proprie dei servizi generali ed amministrativi
- Attività parascolastiche
- Attività, autorizzate secondo le norme vigenti, condotte da soggetti esterni che realizzino, integrandola, la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

## ART. 2 - GLI ORARI

1. Le attività didattiche si svolgono secondo il calendario annuale stabilito dalla Giunta Regionale per la Puglia, integrato dagli adattamenti introdotti autonomamente dall'Istituto Scolastico e deliberato dal Consiglio di Istituto e sono scandite in un orario settimanale ed in uno giornaliero delle lezioni, predisposto dal Dirigente Scolastico sulla base di criteri e proposte deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
2. **L'orario d'ingresso per la scuola dell'infanzia** è dalle ore 8,00 alle ore 9,15. I docenti in servizio al mattino attendono nella sezione o nel salone l'arrivo degli alunni accompagnati dai genitori e accolti all'ingresso da un collaboratore.
3. Nella scuola dell'infanzia, il collaboratore scolastico in servizio la mattina, ha il compito di ricevere gli alunni, a piccoli gruppi, dallo scuolabus e di accompagnarli nelle loro sezioni; inoltre ha il compito di assicurare adeguata vigilanza (secondo quanto previsto dal profilo di area A del personale ATA – CCNL 2019/21) sui bambini che, eccezionalmente, arrivano a scuola prima delle ore 8,00.
4. L'orario di uscita dal lunedì al venerdì si effettua dalle ore 15,30 alle ore 16,00. I bambini che non usufruiscono del servizio mensa usciranno dalle ore 12,15 alle ore 12,30.
5. Al termine della giornata scolastica, per la scuola dell'infanzia, gli alunni vengono consegnati ai genitori o alla persona da loro delegata con dichiarazione scritta, mentre i bambini dello scuolabus vengono accompagnati dai collaboratori all'uscita e affidati al personale incaricato del trasporto comunale.
6. In caso di ritardi dei genitori i minori saranno affidati al collaboratore per pochi minuti (5/10), mentre in caso di reiterati, eccessivi ed ingiustificati ritardi sarà data comunicazione al servizio di assistenza sociale del Comune.
7. **Gli alunni delle scuole primarie** entrano alle ore 8,00 e vengono ricevuti al cancello da 1 collaboratore, mentre i docenti attendono nei corridoi del piano terra. Il/i collaboratore/i scolastico/i in servizio dalle ore 7,30 ha/hanno il compito di ricevere gli alunni, a piccoli gruppi, dallo scuolabus e di accompagnarli nelle loro classi; inoltre ha il compito di assicurare adeguata vigilanza (secondo quanto previsto dal profilo di area A del personale ATA – CCNL 2019/21) sui bambini che, eccezionalmente, arrivano a scuola prima delle ore 8,00.
8. Le ore di lezione sono così scandite:
  - ✓ **Classi a tempo ordinario:**
    - per le classi I dal lunedì al venerdì dalle ore 8.05 alle ore 13.25;
    - per le classi II-III: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13.30;
    - per le classi IV - V: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14.00;
    - per tutte le classi: il giovedì dalle ore 8,00 alle ore 13,00.
  - ✓ **Classi a tempo pieno:**
    - dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00
9. I docenti in servizio all'ultima ora del mattino o del pomeriggio salutano gli alunni al cancello dell'edificio scolastico, accompagnandoveli e trattenendosi fino al loro completo deflusso.
10. Gli alunni che non dovessero trovare i genitori all'uscita, sosterranno all'interno della scuola sotto la vigilanza del collaboratore scolastico per pochi minuti (5/10), mentre in caso di reiterati, eccessivi ed ingiustificati ritardi sarà data

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

comunicazione al servizio di assistenza sociale del Comune.

11. Durante il cambio delle lezioni, la vigilanza sugli studenti è assicurata con il concorso dei collaboratori scolastici in servizio, che ne devono essere avvertiti.
12. L'intervallo avrà la durata di 15 minuti, orientativamente dalle ore 10,30 alle ore 10,45. Per le classi IV-V sono previsti 2 intervalli della durata di 10 minuti dalle ore 10.00 alle ore 10.10 e dalle ore 12.00 alle ore 12.10.
13. A conclusione della mattinata e/o del pomeriggio, tutti gli alunni escono dalle aule non prima della fine delle lezioni.
14. **Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo grado** entrano alle ore 8,00, il ritardo ingiustificato nell'orario d'ingresso non è tollerato oltre i 5 minuti.
15. Le lezioni, per gli alunni che frequentano il corso ad indirizzo musicale, iniziano alle ore 14,00 e terminano alle ore 18,00.
16. L'orario di uscita per gli alunni delle Scuole Secondarie di primo grado è alle ore 14,00 dal lunedì al venerdì.
17. I docenti in servizio all'ultima ora del mattino o del pomeriggio accompagnano gli alunni all'uscita dell'edificio scolastico, trattenendovisi fino al loro completo deflusso. In particolare, gli alunni e le alunne di aule collocate al primo piano, dovranno scendere in maniera ordinata, senza correre o spingersi, sempre guidati dall'insegnante dell'ultima ora. Se l'insegnante ha la necessità di trattenersi in classe per attendere alunni e alunne più lenti nel mettere a posto libri e quaderni nello zaino, tutti gli alunni e le alunne della classe dovranno attendere di essere al completo come gruppo prima di avviarsi all'uscita.
18. Durante il cambio delle lezioni, la vigilanza sugli studenti è assicurata con il concorso dei collaboratori scolastici in servizio, che ne devono essere avvertiti.
19. Nella **Scuola Secondaria di Primo grado** ci sono 2 intervalli della durata di 10 minuti, dalle ore 9,55 alle ore 10,05 e dalle ore 11,55 alle ore 12,05. Gli alunni e le alunne del classi ad indirizzo musicale fanno un terzo intervallo dalle 14,00 alle 14,15.
20. A conclusione della mattinata e/o del pomeriggio, tutti gli alunni escono dalle aule non prima della fine delle lezioni.
21. **I collaboratori scolastici** osservano turni di servizio stabiliti a rotazione secondo le esigenze dell'Istituto.
22. **Il personale amministrativo** osserverà il seguente orario di servizio:

Unità	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	
6	8,00 14,00	8,00 14,00	8,00 14,00	8,00 14,00	8,00 14,00	
2/3		14,00 18,00		15,30 18,30		

Il turno pomeridiano del giovedì viene effettuato tutte le settimane da due o tre assistenti amministrativi a rotazione. Il DSGA ha un orario flessibile di 36 ore settimanali scandite su 5 giorni.

23. Gli uffici di segreteria assicurano i rapporti con il pubblico tutti i giorni lavorativi dalle ore 10,00 alle ore 12,00. Il martedì pomeriggio dalle ore 14,00 alle ore 18,00, il giovedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 18,30. Nel mese di giugno gli uffici di segreteria saranno aperti il pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 19,00.
24. La Dirigente Scolastica assicura la sua presenza nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo presso la scuola primaria di Lizzanello in Via Toselli tutti i giorni, salvo impegni o necessità legate agli altri plessi e riceve per appuntamento.



[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

25. Le riunioni degli Organi Collegiali preposti al funzionamento educativo e didattico della Scuola, fatta eccezione per esigenze particolari non prevedibili, si svolgono, in base alle norme vigenti, secondo specifico calendario annuale approvato dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, dietro convocazione disposta dalla Dirigente con avviso scritto che precede di almeno 5 giorni la data fissata della riunione. L'orario di dette riunioni deve essere tale da facilitare la partecipazione dei rappresentanti eletti dei genitori, compatibilmente con le altre esigenze organizzative della Scuola e con la dovuta salvaguardia delle condizioni psicofisiche degli operatori scolastici nell'assolvimento dei loro obblighi di servizio.
26. L'assemblea di classe è convocata dalla Dirigente Scolastica con iniziativa autonoma o su formale richiesta dei rappresentanti dei genitori della classe interessata; la data, l'orario e l'ordine del giorno dell'assemblea è notificato ai genitori con avviso scritto, anche a mezzo del diario degli alunni.
27. Gli orari di accesso degli alunni alla palestra e ai laboratori sono stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico, in relazione all'articolazione dell'orario settimanale delle lezioni; gli orari sono resi noti con comunicazione scritta esposta nei locali della scuola.
28. Gli orari delle attività extrascolastiche sono fissati di volta in volta dalla Dirigente Scolastica con il concerto dei docenti e sono comunicati preventivamente ai genitori degli alunni con avviso scritto.
29. Gli orari delle attività svolte nei locali della scuola da soggetti esterni autorizzati sono definiti con delibera del Consiglio d'Istituto e non interferiscono in nessun caso con quelli delle attività istituzionali della scuola.

### **ART. 3 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA LISTA D'ATTESA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

(Selezione ottenuta mediante punteggio)

Considerato che la normativa vigente (D.P.R. n° 89/09) prevede che possono essere iscritti nella Scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che compiano il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento ed altresì, possono essere iscritti i bambini e le bambine che compiano i tre anni entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, il Consiglio d'Istituto approva i seguenti **criteri** per l'accoglimento delle domande di iscrizione degli alunni aventi diritto entro il 31 dicembre, se dovessero essere in esubero rispetto ai posti disponibili:

1. Nucleo familiare residente nel comune di Lizzanello	P. 10
2. Dati anagrafici dell'alunno	P. 8
3. Nucleo familiare composto da un solo genitore	P. 6
4. Nucleo familiare con persone diversamente abili	p. 5
5. Nucleo familiare composto da entrambi i genitori lavoratori	P. 4
6. Nucleo familiare numeroso con almeno tre figli	P. 2
7. Nucleo familiare in cui i figli frequentano la scuola presso cui si richiede l'iscrizione	P. 2
8. Nucleo familiare residente fuori dal comune di Lizzanello.	P. 1

Altresì, gli stessi criteri saranno utilizzati per chi si avvale dell'istituto dell'anticipo, fatte salve le condizioni previste dalla normativa vigente e dopo aver prioritariamente accolto i bambini aventi diritto.

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

### ISCRIZIONI TARDIVE

In caso di iscrizioni pervenute dopo il termine fissato dalla normativa vigente, la Dirigente Scolastica provvederà secondo i precedenti criteri, collocando il bambino in coda dopo quelli già in lista d' attesa.

### COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La commissione per la valutazione delle domande sarà composta come segue:

- Dirigente Scolastico
- Collaboratori/trici del D. S.
- Assistente Amministrativo addetto alle iscrizioni.

### PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

La commissione, dopo aver valutato tutte le domande, procederà alla pubblicazione della graduatoria nella bacheca del plesso di via Bellini e di via Montenegro.

### SCORRIMENTO LISTA D' ATTESA

- L' alunno che accumulerà un mese continuativo di assenza non giustificata da relativa certificazione potrà essere dimesso su motivata proposta degli insegnanti di sezione e previo accertamento da parte del Dirigente Scolastico;
- I bambini collocati in lista d' attesa che rifiutano l' inserimento senza motivata giustificazione verranno depennati dalla stessa.

### ART. 4 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI PRIME DI SCUOLA DELL' INFANZIA E DI SCUOLA PRIMARIA

Si fa obbligo ai docenti di dichiarare eventuali rapporti di parentela con gli alunni fino al 4° grado.

Il Collegio dei Docenti ha stabilito i Criteri di formazione delle prime classi di scuola dell' Infanzia e di scuola Primaria come segue:

1	Formazione di gruppi eterogenei, sia dal punto di vista relazionale che delle abilità conseguite, sulla base di dati rilevabili dai documenti di valutazione in uscita dalla scuola dell'infanzia e forniti dagli insegnanti, relativi anche a problematiche comportamentali e/o socioculturali;
2	Equa distribuzione degli allievi con situazioni problematiche.
3	Sezioni omogenee o eterogenee per età.
4	Numero uguale di alunni per classi/sezioni, eventuali scarti devono essere minimi.
5	Equa distribuzione degli alunni diversamente abili tra le classi/sezioni.
6	Separazione degli alunni con legami di parentela.
7	Equa distribuzione nelle classi per livello di apprendimento degli alunni.
8	Possibilità per le famiglie di esprimere eventuali preferenze in fase di iscrizioni scolastiche, riguardanti sezioni o classi, le quali saranno soddisfatte solamente se compatibili con i criteri indicati nei commi precedenti.





[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

#### **ART. 5 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DI UNA SOLA SEZIONE DI SCUOLA DELL'INFANZIA**

Il Collegio dei Docenti ha stabilito i criteri da seguire nella formazione di una sola sezione:

- 1) Bambini residenti nel comune
- 2) Fratelli che frequentano una scuola dell'istituto
- 3) Età dei bambini (il più grande ha la precedenza)
- 4) Genitori che lavorano entrambi
- 5) Nucleo familiare con genitore unico

#### **ART. 6 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Si fa obbligo ai docenti di dichiarare eventuali rapporti di parentela con gli alunni fino al 4° grado.

La Commissione Continuità provvede alla formazione delle classi prime della Scuola Secondaria di Primo grado di Lizzanello e di Merine attraverso il sorteggio pubblico che avviene presso la sede centrale, secondo il calendario deliberato dal Collegio dei Docenti, in seguito all'istituzione del corso ad indirizzo musicale rispettando i seguenti criteri:

1	Superamento della lezione relativa alle attitudini strumentali;
2	Distribuzione equa di fasce di livello attraverso l'inserimento nella classe ad indirizzo musicale di alunni che, pur avendo prodotto regolare domanda, non hanno partecipato alla prova selettiva;
3	Formazione di gruppi eterogenei, sia dal punto di vista relazionale che delle abilità conseguite, sulla base di dati rilevabili dai documenti di valutazione in uscita dalla scuola primaria e forniti dagli insegnanti, relativi anche a problematiche comportamentali e/o socioculturali;
4	Bilanciamento degli alunni per numero e sesso;
5	Per quanto possibile, equa distribuzione degli alunni diversamente abili;
6	Iscrizione automatica di alunni ripetenti nella stessa sezione, salvo motivate esigenze, valutate opportunamente dal Consiglio di Classe, concordate con le famiglie;
7	Iscrizione dei gemelli in classi diverse, salvo differenti richieste da parte della famiglia;
8	Iscrizione di alunni figli di insegnanti in servizio, in classi differenti da quelle in cui operano i loro genitori, ove sia possibile;
9	Iscrizione dei minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico, nel limite massimo del 30%, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo delibera del Collegio dei docenti in classe diversa, tenendo conto: a) Ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o immediatamente superiore a quella corrispondente all'età anagrafica; b) Accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno; c) Corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel paese di provenienza; d) Titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

#### **ART. 7- I COMPORAMENTI**

1. I docenti, il personale amministrativo e ausiliario, i genitori e i soggetti esterni che accedano ai locali scolastici rispettano scrupolosamente gli orari stabiliti nel precedente art. 2, assicurando l'ordinato svolgimento della vita della scuola e in tal modo contribuendo ad offrire positivi modelli di comportamento agli alunni.
2. **Gli alunni**, anch'essi coautori, per la parte che li riguarda, del presente regolamento, ne rispettano accuratamente tutte le





[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

disposizioni e, in particolare:

- a. Arrivano nelle vicinanze della scuola in tempo utile per entrarvi al suono della campanella di avviso;
- b. Entrano a scuola senza accalcarsi alle porte, si dirigono in modo sollecito e ordinato nel corridoio del piano terra della scuola e sotto lo sguardo attento e vigile dei docenti si dirigono alle rispettive aule e, in particolare, salgono (e, all'uscita, scendono) le scale secondo il criterio di due alunni per gradino;
- c. Giunti alle aule depositano cappotti e giubbotti sugli appendiabiti impiegando il tempo strettamente necessario a compiere le suddette operazioni, e collocano il materiale scolastico sul banco;
- d. Si impegnano a portare a scuola i libri ed i materiali occorrenti per le attività didattiche;
- e. Rimangono nella propria aula durante il cambio dei docenti, alla fine di ogni ora di lezione;
- f. In tutti i momenti della giornata scolastica non si sottraggono mai volontariamente alla diretta vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici;
- g. Durante l'intervallo delle lezioni si trattengono all'interno dell'aula insieme al docente ed ai compagni; consumano la colazione, impegnandosi a curare la pulizia dell'aula mediante l'uso degli appositi cestini per i rifiuti; si recano ai servizi igienici dopo aver chiesto il permesso al docente e rientrano nel gruppo entro il tempo stabilito; si muovono lungo i corridoi in modo pacato e prevedibile, riprendendo il proprio posto nell'aula.
- h. Utilizzano i servizi igienici in modo corretto e rispettando le più elementari norme di igiene e sicurezza;
- i. Chiedono di recarsi ai servizi igienici in orario diverso dall'intervallo delle lezioni soltanto nei casi di effettiva necessità e vi si trattengono per il tempo strettamente necessario;
- j. Negli spostamenti dall'aula ai laboratori, alla palestra o ad altri locali della scuola si muovono insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico incaricato, in modo ordinato ed impegnandosi a non disturbare le lezioni delle altre classi;
- k. Hanno massima cura degli arredi, dei sussidi didattici, delle attrezzature e di tutte le strutture, murarie e non, della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività e sono da preservare dai danni o dai deterioramenti volontari o dovuti a trascuratezza. Coloro che provocheranno guasti al materiale o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni;
- l. Non arrecano danni alle cose dei loro compagni o degli altri in genere né si appropriano di cose che appartengono ad altri;
- m. Hanno sempre cura dell'ambiente scolastico in cui vivono, depositando carte o altri oggetti di rifiuto negli appositi contenitori;
- n. Nelle interazioni con i compagni improntano i loro comportamenti ai principi di reciproca solidarietà, usano atteggiamenti ed espressioni pacati e civili, dialogano con gli operatori scolastici in forma garbata e manifestano nei confronti degli altri il medesimo rispetto, sia formale che sostanziale, che chiedono per se stessi;
- o. Prendono parte attiva a tutte le lezioni e si impegnano con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale e negli altri compiti assegnati da svolgere a casa;
- p. In tutte le occasioni di visita didattica o di viaggio d'istruzione, tengono comportamenti ineccepibili, partecipando con attenzione alle attività;
- q. Conoscono le principali norme di sicurezza e si impegnano a eseguirle;
- r. Gli alunni sono tenuti a registrare sul diario gli avvisi, i compiti assegnati e le comunicazioni scuola /famiglia;
- s. Al fine di promuovere il senso di appartenenza alla comunità scolastica, si ritiene di uniformare l'abbigliamento scolastico degli alunni:  
nella scuola dell'Infanzia indosseranno una tuta, nei periodi caldi pantaloni della tuta e maglietta bianca a mezze maniche corte;  
nella scuola Primaria saranno invitati ad indossare un grembiule di colore blu. Nei periodi caratterizzati da alte temperature, gli alunni potranno indossare jeans e maglietta bianca a maniche corte;  
nella scuola Secondaria di 1° grado gli alunni e le alunne saranno invitati ad indossare un abbigliamento consono al luogo, evitando di indossare pantaloni a vita bassa, pantaloni corti, magliette eccessivamente corte e scollate ed un trucco appariscente; inoltre, indosseranno calzature e tuta da ginnastica per la frequenza in palestra;
- t. E' severamente vietato usare a scuola il telefono cellulare e/o smartwatch, per evitarne il sequestro da parte dell'insegnante il quale potrà restituirlo solo ad un genitore. Per eventuali emergenze è disponibile il telefono dell'Istituto;
- u. Gli alunni che, per validi motivi di ordine personale e/o familiare, dovessero essere costretti a portare con sé un cellulare, dovranno conservarlo, spento, in un apposito contenitore. I cellulari saranno consegnati agli alunni pochi minuti prima dell'uscita e potrà essere acceso solo fuori dall'edificio scolastico.
- v. E' severamente vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza delle scuole (aule, corridoi, bagni, cortile) ai sensi del provvedimento del Consiglio dei Ministri del 27 luglio 2013.

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

**3. I genitori degli alunni**, fatta salva ogni loro facoltà di osservazione critica costruttiva da presentare nelle forme e nelle sedi opportune, valorizzano e rinforzano con atti concreti l'azione educativa della scuola nei confronti dei loro figli e, in particolare:

- a. Promuovono e facilitano negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti;
- b. Intrattengono periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazione e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, senza chiedere l'interruzione, sia pure breve, delle lezioni;
- c. Vigilano, con le modalità da essi ritenute più idonee, sull'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, in particolare favorendo l'espletamento dei compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;
- d. Interagiscono e collaborano con i genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola e, in relazione a situazioni di particolare interesse, chiedono per il tramite dei suddetti rappresentanti la convocazione degli Organi medesimi o l'uso dei locali scolastici per assemblee nell'ambito delle norme vigenti, indicando data - ora e ordine del giorno;
- e. Propongono eventuali assemblee, di classe/sezione, di interclasse/intersezione, di plesso o di scuola, fuori dall'orario di lezione;
- f. Contribuiscono, in relazione a specifiche competenze possedute e compatibilmente con i loro impegni personali, al rafforzamento dell'azione educativa e didattica della Scuola attraverso offerte di consulenza o di assistenza nelle attività di classe/sezione e, in particolare, per la realizzazione dei progetti d'istituto;
- g. Osservano le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate depositando la firma in segreteria per l'utilizzo del libretto o del diario;
- h. Partecipano con regolarità alle riunioni previste durante l'anno scolastico;
- i. Si assumono ogni responsabilità sulla vigilanza dei propri figli, al termine delle attività scolastiche, consapevoli del divieto rivolto agli alunni di sostare all'interno di qualsiasi spazio (chiuso o aperto) di pertinenza dell'Istituto fuori dal normale orario scolastico.
- j. Si impegnano a rivolgersi prima ai docenti e poi alla Dirigente Scolastica per chiarire eventuali divergenze, qualora sorgessero incomprensioni con i docenti della classe/sezione.
- k. Assicurano la piena collaborazione alle docenti della Scuola dell'Infanzia, nel caso in cui venissero contattati per la cura dell'igiene personale ed il cambio di indumenti dei bambini.
- l. Rispettano il divieto di fumo in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza delle scuole (aule, corridoi, bagni, cortile) ai sensi del provvedimento del Consiglio dei Ministri del 27 luglio 2013.
- m. Al momento dell'iscrizione, i genitori degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della R.C., presentano apposita istanza specificando anche l'opzione che troveranno indicata nel modulo.
- n. Vietano al/alla proprio/a figlio/a di usare il cellulare in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi non consentiti. La violazione di tale disposizione comporterà il ritiro degli stessi.
- o. Si assicurano che nello zaino siano presenti la merenda e tutto il materiale scolastico necessario, non potendo lo stesso essere recapitato durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Nelle situazioni di emergenza da COVID-19 si rimanda al Vademecum contenente le "Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-Cov-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022-2023".

**4. I docenti**, nella piena convinzione che la loro attività professionale si esplica nei confronti degli alunni in tutti i momenti ed in tutte le situazioni della vita scolastica, assicurano:

- a. L'osservanza scrupolosa di tutti gli orari stabiliti e di tutte le modalità organizzative, anche di flessibilità, definite per il buon funzionamento della Scuola;
- b. La continua vigilanza sugli alunni loro affidati, anche in concomitanza con altri docenti e, nei casi previsti, con i collaboratori scolastici;
- c. La fattiva collaborazione con i genitori di tutti gli alunni, finalizzata al conseguimento dei più elevati gradi di formazione personale e culturale di ciascuno, anche attraverso il tenore dei colloqui, improntati a obiettività, concretezza, precisione e produttività;
- d. La sensibilità e l'attenzione alle situazioni ed alle problematiche psico - affettive e relazionali dei loro alunni, nonché l'attuazione di iniziative idonee a limitarne l'eventuale incidenza sul rendimento scolastico, favorendo un'evoluzione positiva;
- e. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.



[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

- f. Ogni docente, qualora inizi la propria giornata di lavoro in ora diversa dalla prima, è tenuto a trovarsi nelle immediate vicinanze dell'aula dove presterà servizio al momento in cui c'è il cambio dell'ora.
- g. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti;
- h. I docenti della **Scuola Secondaria** ricevono i genitori dei propri alunni in giorno e ore stabilmente fissati, indicati nell'orario settimanale delle lezioni e comunicati preventivamente dalla Dirigente Scolastica alle famiglie con avviso specifico esposto all'albo. Ogni bimestre viene consegnata una scheda di valutazione intermedia secondo le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti. Al termine di ogni quadrimestre viene consegnata ai genitori la scheda di valutazione.
- i. Le docenti della **Scuola dell'Infanzia** e della **Scuola Primaria** incontrano i rappresentanti dei genitori nei consigli d'intersezione/interclasse; le docenti della Scuola dell'Infanzia incontrano tutti i genitori per i colloqui individuali una volta a dicembre e una volta a maggio negli incontri Scuola/famiglia. I docenti della **Scuola Primaria** incontrano i genitori ogni bimestre per la consegna della scheda di valutazione intermedia e al termine di ogni quadrimestre per la consegna della scheda di valutazione.
- j. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- k. I docenti non devono utilizzare sostanze che possano rivelarsi tossiche per gli alunni.
- l. I docenti non devono ostruire con oggetti, mobili, arredi in eccesso, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di emergenza, anche al fine di evitare infortuni.
- m. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo alla Dirigente Scolastica.
- n. I docenti possono usare i telefoni della scuola esclusivamente per motivi scolastici.
- o. I registri di classe devono essere compilati in ogni loro parte ed essere custoditi a scuola.
- p. I docenti devono apporre sui registri, obbligatoriamente, la firma di presenza con accanto l'orario di arrivo.
- q. Il docente non deve usare il telefono cellulare durante l'orario di lezione. Esso è consentito solo nei tempi non coincidenti con l'attività didattica e in casi eccezionali legati ad esigenze di servizio.
- r. Il docente, anche se in servizio sul turno pomeridiano, è obbligato a comunicare eventuali assenze all'ufficio di segreteria, dalle ore 7,45 alle ore 8,05;
- s. In caso di infortunio durante l'orario scolastico, il docente presta i primi soccorsi all'alunno, avvisa il genitore e, se il caso lo richiede, chiama il 118, avendo cura di accompagnare, in mancanza dei famigliari, il minore.
- t. Tutti i permessi concessi agli alunni saranno conservati dai docenti e riportati sul registro di classe.
- u. I docenti, nella programmazione dell'azione educativa e didattica, adottano soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da utilizzare.
- v. I docenti, qualora dovessero sorgere incomprensioni con i genitori degli alunni, sono tenuti a chiarire prima con i genitori ed in un secondo momento a rivolgersi alla Dirigente Scolastica per appianare eventuali divergenze.
- w. Le docenti della Scuola dell'Infanzia, nel caso in cui il bambino avesse bisogno di cure igieniche personali e cambio degli indumenti, contatteranno immediatamente i genitori o chi per loro.
- x. I docenti riconoscono e rispettano il divieto di fumo in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza delle scuole (aule, corridoi, bagni, cortile) ai sensi del provvedimento del Consiglio dei Ministri del 27 luglio 2013.
- y. I docenti riconoscono la necessità di adottare nel proprio lavoro un comportamento e un linguaggio rispettoso dell'età, della dignità e della personalità degli studenti, degli operatori scolastici e di ogni fruitore, anche occasionale, dell'ambiente scolastico.
- z. Il docente della prima ora di lezione avrà cura di ritirare e riporre i cellulari e gli smartwatch spenti degli alunni in un apposito contenitore. Il docente dell'ultima ora di lezione riconsegnerà agli alunni, pochi minuti prima dell'uscita, i dispositivi di cui prima.

5. **I collaboratori scolastici**, consapevoli della necessità del loro contributo allo svolgersi efficiente e ordinato delle attività scolastiche, prestano in forma solerte il loro servizio:

- a. Vigilando su gruppi o classi di alunni in tutti i casi in cui siano a ciò legittimamente incaricati ovvero in tutti i casi in cui, pur non specificamente incaricati, rilevano la temporanea impossibilità, per assenza o altro motivo, a vigilare sui medesimi alunni da parte dei docenti;
- b. Attivandosi con immediatezza a fornire il supporto operativo alle attività didattiche richiesto dal docente (es. trasporto di sussidi e piccole attrezzature, ecc...), mediante una presenza continua sul posto di lavoro assegnato;
- c. Trattenendosi nelle vicinanze dei servizi igienici durante l'intervallo delle lezioni, al fine di sorvegliare discretamente gli spostamenti degli alunni al di fuori delle rispettive aule;



[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

- d. Accompagnando i bambini e le bambine, nella scuola dell'infanzia, ai servizi igienici e assicurando la sorveglianza negli stessi;
- e. Osservando scrupolosamente il compito di segnalare con puntualità l'orario di inizio e fine delle lezioni mediante l'attivazione della campanella di avviso;
- f. Mantenendo, sia con riferimento alle parti ordinariamente assegnate sia nelle situazioni straordinarie ovvero in quelle eccezionali e temporanee, tutti gli spazi coperti e scoperti, i locali, le finestre, le porte e gli arredi dell'edificio, strumentazioni elettriche ed elettroniche (pc, tastiere, frigorifero ...), le suppellettili degli uffici, delle aule e dei laboratori in perfetta condizione di efficienza, di sicurezza, di pulizia e di igiene, nonché assicurandone la custodia;
- g. Regolando l'accesso all'edificio scolastico di genitori, altri utenti e soggetti esterni, previo riconoscimento per nome e qualifica, con garbate forme di accoglienza, con offerta di informazione e di idoneo orientamento sulle modalità organizzative dell'istituto ovvero mediante ammissione autorizzata dei visitatori a conferire con il dirigente scolastico, con il personale di segreteria e con i docenti, negli orari a ciò specificamente destinati;
- h. Curando la completa ed immediata notifica ai docenti, agli alunni ed al personale non docente di tutte le comunicazioni emanate dalla Dirigente Scolastica o dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- i. Aprendo gli accessi all'edificio scolastico entro l'orario previsto nei singoli plessi e chiudendoli, al termine dei rispettivi turni di servizio o alla conclusione delle attività svolte nella giornata, dopo accurato controllo sulla sussistenza di tutte le condizioni di sicurezza dell'edificio;
- j. Partecipando secondo i ruoli assegnati alle procedure di segnalazione e di primo intervento in casi di emergenza, anche simulata, ed a quelle conseguenti di evacuazione dell'edificio;
- k. Effettuando, con impiego del tempo strettamente necessario, tutti i servizi esterni inerenti la qualifica;
- l. Indossando in modo ben visibile il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- m. Accompagnando i bambini della scuola dell'infanzia dallo scuolabus alle sezioni e viceversa;
- n. Assistendo i bambini infortunati fino all'arrivo dei genitori;
- o. Segnalando, in segreteria situazioni di pericolo;
- p. Vietando l'ingresso agli estranei nella scuola;
- q. Rispettando il divieto nell'uso del telefono cellulare durante il servizio, che è consentito solo in casi eccezionali;
- r. Rispettando il divieto di fumo in tutti gli spazi interni ed esterni di pertinenza delle scuole (aule, corridoi, bagni, cortile) ai sensi del provvedimento del Consiglio dei Ministri del 27 luglio 2013;
- s. Prestando assistenza agli alunni diversamente abili secondo quanto previsto dal profilo di area A del personale ATA – CCNL 2019/21);
- t. I collaboratori scolastici riconoscono la necessità di adottare nel proprio lavoro un comportamento e un linguaggio rispettoso dell'età, della dignità e della personalità dei docenti, degli studenti, di tutti gli operatori scolastici e di ogni fruitore, anche occasionale, dell'ambiente scolastico

**I soggetti esterni** che accedono all'edificio scolastico si attengono agli orari ed alle altre forme organizzative dell'istituto loro comunicati da avvisi esposti o dai collaboratori scolastici e tenendo in ogni caso atteggiamenti coerenti con le finalità educative dell'istituzione scolastica.

## **ART. 8 – DISCIPLINA IN MATERIA DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato i Criteri di scelta del contraente e la misura dei compensi per quanto concerne i Contratti di prestazione d'opera per esperti esterni.

1. L' Istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamento al fine di:
  - Garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa,
  - Realizzare particolari progetti didattici,
  - Realizzare specifici programmi di ricerca e sperimentazione.
2. Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:
  - Coerenti con il PTOF,
  - Coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo,
  - Coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.



Istituto Comprensivo Statale  
"Cosimo De Giorgi"



*ad indirizzo musicale*

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

### 3. **Criteri**

- Si tiene conto dei titoli culturali e professionali specifici desunti dal curriculum vitae e coerenti con il percorso formativo progettato;
- Si valuteranno le esperienze pregresse nel campo per il quale è richiesto l'intervento;
- Si tiene conto delle attività di formazione e di interventi su strategie e metodologie didattiche attive e innovative;
- Si tiene conto delle esperienze professionali coerenti con i criteri e i principi del PTOF di Istituto

### 4. **Limite massimo del compenso attribuibile**

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- Del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste,
- Delle disponibilità programmate,
- Della facoltà della Dirigente Scolastica di negoziare il compenso per gli interessi dell'istituzione.

## ART. 9 – INFORTUNI

1. La scuola stipula annualmente con la società assicuratrice che offre le condizioni più vantaggiose, una polizza che tutela alunni e personale dai rischi di infortunio;
2. Il Consiglio d'Istituto, per la stipula del predetto contratto, si avvale del contributo finanziario delle famiglie e, facoltativamente, del personale scolastico (Docente e ATA);
3. In caso di infortunio tale da non poter essere risolto con semplici interventi degli operatori scolastici addetti al P.S., verrà immediatamente contattata la famiglia. In casi d'urgenza, in attesa dell'intervento dei genitori o di mancata reperibilità di essi, la scuola ricorrerà direttamente alle cure mediche facendo intervenire il 118. In assenza dei famigliari sarà il docente ad accompagnare l'alunno al pronto soccorso;
4. Per **qualsiasi** infortunio, anche di lieve entità, il docente in servizio è tenuto a presentare denuncia, consegnando in segreteria entro 24 ore una relazione dettagliata dell'accaduto utilizzando l'apposito modello. Se l'evento avrà richiesto l'intervento sanitario del 118 o del Pronto Soccorso verrà riportato sul registro degli infortuni entro 24 ore, procedendo con opportuna denuncia all' INAIL,
5. L'infortunio verrà segnalato all'assicurazione;
6. I bambini indisposti verranno assistiti dal personale ausiliario fino all'arrivo dei famigliari;
7. I bambini con contusioni lievi o abrasioni verranno medicati se necessario in ambito scolastico;

## ART. 10 – PROTOCOLLO SOMMINISTRAZIONE FARMACI SALVAVITA A SCUOLA

La scuola non può somministrare farmaci agli alunni, se non in caso di farmaci salvavita come previsto nella C.M. n. 321 del 10 ottobre 2017 – "Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci indispensabili".

### MODALITA':

1. La somministrazione di farmaci salvavita in orario scolastico può avvenire solo quando al somministratore non sono richieste cognizioni specialistiche di tipo sanitario né la discrezionalità del personale (come previsto nell'art.2 delle Linee guida).
2. La famiglia deve inoltrare alla Dirigente scolastica la richiesta di autorizzazione alla somministrazione di farmaci all'inizio di ogni anno scolastico (anche per eventuale proroga).
3. La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dall'ASL competente.
4. Gli operatori scolastici possono essere individuati tra il personale docente, amministrativo e ausiliario che abbia seguito appositi corsi di pronto soccorso ai sensi del D.L. n.81 del 2008. In assenza di disponibilità tra il personale interno alla scuola, il farmaco potrà essere auto somministrato dallo studente stesso, previa richiesta di specifica autorizzazione da parte dei genitori e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale.

Per la somministrazione del farmaco è necessario che:

- a) La famiglia e/o gli esercenti la responsabilità genitoriale inoltrino una formale richiesta indirizzata alla Dirigente



[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

scolastica in cui viene riportato: nome e cognome dell'alunno, la patologia di cui soffre, il nome commerciale del farmaco e chiedono autorizzazione alla somministrazione del farmaco, in orario scolastico, da parte del personale scolastico del farmaco indicato dal medico.

La richiesta dovrà essere firmata da entrambi i genitori.

Inoltre, la famiglia fornirà alla scuola i farmaci indicati dal medico in confezione integra tenendo conto della scadenza.

La famiglia comunicherà, tramite richiesta scritta alla Dirigente scolastica, con tempestività eventuali variazioni di terapia.

- b) Il farmaco sarà conservato a scuola, in un luogo idoneo e sicuro per tutto l'anno scolastico.
- c) La Dirigente scolastica, vista la richiesta scritta da parte della famiglia e acquisita la certificazione medica, verifica la disponibilità da parte degli operatori scolastici a somministrare i farmaci.
- d) Acquisita la disponibilità, autorizza il personale scolastico individuato alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico, sollevando l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore.
- e) La Dirigente scolastica individua il luogo fisico idoneo e sicuro per la conservazione del farmaco, concede l'accesso ai locali scolastici durante l'orario di scuola ai genitori o ai loro delegati, per la somministrazione dei farmaci e individua il luogo dove effettuare la somministrazione nel rispetto della riservatezza.
- f) Il medico curante con apposito certificato richiede la somministrazione di farmaci a scuola solo in caso di assoluta necessità. Il certificato dovrà riportare: lo stato di malattia dell'alunno, la prescrizione specifica dei farmaci da assumere, la modalità di somministrazione, i tempi di somministrazione, la posologia, la modalità di conservazione del farmaco, la fattibilità della manovra di somministrazione da parte del personale scolastico senza competenze sanitarie, le problematiche derivanti da una eventuale somministrazione non corretta del farmaco e gli effetti indesiderati sulla salute del minore.
- g) La Dirigente scolastica, nel caso in cui dovesse verificare l'indisponibilità di personale interno alla somministrazione dei farmaci a scuola, recluterà il personale idoneo stipulando accordi e convenzioni con Enti terzi, pubblici o privati.

### **ART. 11 - LA FREQUENZA DELLE LEZIONI**

**1.** La frequenza delle lezioni da parte degli alunni è obbligatoria e deve essere assicurata con regolarità coprendo almeno i  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato. Le assenze, infatti, incidono negativamente sul percorso di apprendimento e costituiscono elemento di analisi per il Consiglio di classe, in fase di stesura del profilo globale.

**2.** Gli alunni che risultino assenti all'appello del mattino:

- Devono, in caso di arrivo a scuola con ritardo, essere accompagnati da uno dei genitori ed essere ammessi alle lezioni con autorizzazione scritta del dirigente scolastico, o del collaboratore vicario o, in mancanza di entrambi, del docente in servizio nella classe.
- L'assenza durante l'orario scolastico dovrà essere giustificata tempestivamente sull'apposito libretto o sul diario e presentata al docente in servizio nella classe la prima ora di lezione.

**3.** I ritardi ricorrenti devono essere comunicati ai due collaboratori della Dirigente per eventuali provvedimenti;

**4.** Solo in casi eccezionali, e dopo autorizzazione scritta della Dirigente o dei suoi collaboratori, i genitori possono prelevare anticipatamente gli alunni;

**5.** I genitori, all'atto dell'iscrizione, sono tenuti a produrre delega scritta per l'affidamento dei minori ad altri famigliari maggiorenni, se impossibilitati ad accompagnare e/o a riprendere gli alunni.

**6.** Gli alunni ed i loro rispettivi genitori sono informati, nei casi di assemblea sindacale e di eventuali azioni di sciopero del personale scolastico con preventiva comunicazione della Dirigente Scolastica.

**7.** In caso di eventuali irregolarità della frequenza, i genitori interessati sono informati con atto scritto del Dirigente Scolastico e, qualora non provvedano, sono invitati ad assicurare, secondo le procedure e le disposizioni di legge, il regolare





[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

assolvimento dell'obbligo scolastico da parte dei loro figli.

**8.** Nella Scuola dell'Infanzia, il bambino che non si presenta durante il primo mese di scuola, risultando assente ingiustificato, viene depennato consentendo lo scorrimento della lista d'attesa.

### **ART. 12 - I LIBRI DI TESTO**

- 1.** Nel mese di aprile, il Dirigente Scolastico convoca i Consigli di interclasse e di classe nella composizione allargata affinché i medesimi valutino le proposte formulate dai docenti e sulle stesse esprimano il loro motivato parere, riportando esplicitamente nel verbale della riunione anche le posizioni espresse dai genitori.
- 2.** Le proposte di nuova adozione approvate dai Consigli di interclasse e di classe vengono esaminate dal Collegio dei docenti, convocato dal Dirigente Scolastico e vengono fatte oggetto di specifica e motivata delibera.
- 3.** In ogni fase del procedimento di nuova adozione, l'azione dei docenti deve essere improntata a principi di trasparenza, imparzialità, produttività, fondatezza e funzionalità didattica, in considerazione del fatto che l'attività d'insegnamento deve avvalersi di supporti vari e diversi, di cui soltanto uno è costituito dal libro di testo.
- 4.** In nessun caso si potrà superare il tetto massimo indicato annualmente dall'apposita O.M., e pertanto non si potrà chiedere l'inclusione di testi consigliati, nell'elenco ufficiale dei libri di testo.
- 5.** Per tutti gli aspetti non considerati dei precedenti commi valgono le disposizioni contenute nell'ordinanza ministeriale emanata sullo specifico argomento.

### **ART. 13 - I COMPITI DA SVOLGERE A CASA**

- 1.** I docenti assegnano i compiti da svolgere a casa in modo da evitare impegni di lavoro inutilmente ripetitivi.
- 2.** Se possibile, organizzeranno le attività giornaliere in modo da evitare un eccessivo peso degli zaini.

### **ART. 14 - USO DELLA BIBLIOTECA**

Le biblioteche del nostro istituto seguono il manifesto e le linee guida IFLA/UNESCO, contengono dotazioni librarie della scuola disponibili per le consultazioni o per il prestito temporaneo agli alunni, ai loro genitori e ai docenti.

- 1.** Le biblioteche di plesso hanno in dotazione tutti i libri, i quotidiani, le riviste e le altre pubblicazioni acquistati o ricevuti in dono al fine di integrare e arricchire gli strumenti di studio degli alunni ovvero al fine di fornire strumenti di aggiornamento dei docenti.
- 2.** Le biblioteche di plesso rimangono aperte ai fini del prestito e/o della consultazione dei libri per tutto il tempo di funzionamento delle attività didattiche secondo l'organizzazione oraria.
- 3.** L'accesso degli alunni alle biblioteche di plesso avviene sempre con la guida del docente che promuove l'attività di studio ovvero con l'assistenza di uno dei docenti a disposizione al momento della richiesta di consultazione o di prestito. Con quest'ultima modalità avviene l'accesso dei genitori degli alunni. L'accesso dei docenti in servizio nella scuola è libero.
- 4.** Il prestito dei libri delle biblioteche di plesso può essere effettuato, a richiesta di alunni e docenti, per un periodo non superiore a 15 giorni, eventualmente prorogabile di altri quindici una sola volta. Il docente bibliotecario in servizio o il docente responsabile della biblioteca al momento della richiesta di prestito prende nota di tutti gli elementi identificativi dell'operazione su apposito registro, sul quale il richiedente firma per assunzione di responsabilità della tenuta del libro.



Istituto Comprensivo Statale  
**"Cosimo De Giorgi"**

*ad indirizzo musicale*

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

5. Il libro preso in prestito che non sia restituito, trascorsi 30 giorni dalla consegna, ovvero che sia restituito non integro (es.: per scritturazioni aggiunte, pagine mancanti, rilegatura danneggiata) viene sostituito con una copia identica acquistata a spese del responsabile della mancata restituzione o del danneggiamento. Detto responsabile, se trattasi di libro non più reperibile sul mercato, è tenuto a sostenere le spese di restauro del libro ovvero a versare nel bilancio della scuola l'importo equivalente al valore di stima del libro determinato da esperto competente.

### **ART. 15 - USO DELLA PALESTRA E DEI LABORATORI**

1. L'accesso ai laboratori e alla palestra è consentito ai docenti e agli alunni;
2. È vietato agli alunni accedere al laboratorio e alla palestra se non accompagnati da un docente;
3. Le classi potranno accedere ai laboratori e alla palestra secondo un prospetto orario concordato collegialmente ed affisso all'esterno dei laboratori, della palestra e in ogni singola classe;
4. Per l'uso delle attrezzature è necessaria la presenza di un docente, che sarà ritenuto responsabile del loro corretto utilizzo;
5. L'insegnante avrà cura di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato, sia all'inizio della lezione sia alla fine;
6. L'insegnante qualora dovesse rilevare alla fine della lezione danni che non erano presenti prima, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile di laboratorio e al Dirigente Scolastico;
7. I laboratori e la palestra devono essere lasciati in ordine;
8. È fatto divieto di consumo di bevande e cibi nei laboratori e nella palestra.

### **ART. 16 - NORME PER LA SICUREZZA**

1. Ciascun docente, ciascuna unità di personale non docente e ciascun alunno, secondo le informazioni o gli insegnamenti ricevuti, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quelle delle altre persone presenti nella scuola, evitando accuratamente ogni azione od omissione che possa produrre effetti dannosi o, semplicemente, pericoli.
2. Al fine di osservare i doveri dettati dal decreto legislativo n.242/96 e successive integrazioni D.lgs. 81/2008 docenti, non docenti e alunni:
  - a) Rispettano tutte le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Dirigente Scolastica, ai fini della protezione collettiva ed individuale contenute in apposito regolamento e fatte oggetto di studio nell'ambito del Progetto Sicurezza e Protezione Civile;
  - b) Utilizzano correttamente macchinari, sostanze e attrezzature di lavoro nonché i dispositivi di protezione e di sicurezza;
  - c) Segnalano immediatamente alla Dirigente Scolastica, al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e al Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione ogni eventuale guasto, deterioramento o disfunzione dei macchinari, delle sostanze o delle attrezzature;
  - d) Non rimuovono e non modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
  - e) Non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
  - f) Contribuiscono, insieme alla Dirigente Scolastica e al Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione, ad osservare tutti gli obblighi imposti dalle norme o dalle autorità competenti ovvero tutti i comportamenti dettati per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro;
  - g) In caso di incontri, feste e manifestazioni i docenti sono pregati di effettuare gli inviti assicurandosi che il numero delle persone presenti a scuola corrisponda ai requisiti di sicurezza.
3. In occasione di ricorrenze è consentito solo l'uso di prodotti culinari confezionati, da pasticceria o da forno, per verificare la tracciabilità del prodotto e per prevenire episodi di intolleranza alimentare o forme di intossicazione da



## Istituto Comprensivo Statale "Cosimo De Giorgi"

*ad indirizzo musicale*

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

ingredienti di facile deperibilità.

### **ART. 17 - USO EXTRAISTITUZIONALE DELLA SCUOLA**

1. L'edificio scolastico, l'area di sua pertinenza, le attrezzature tecnoscience e i sussidi didattici della scuola sono beni costituiti presso ciascuna delle sedi scolastiche, oltre che per i fini istituzionali, anche a vantaggio delle rispettive collettività sociali. Alcuni locali dell'edificio scolastico e le relative attrezzature possono essere utilizzati per iniziative di tipo integrativo e complementare alle attività propriamente scolastiche, concorrendo a contrastare la frammentazione sociale e realizzando la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
2. La fruizione delle strutture edilizie, in cui sono allocate le scuole e dei beni patrimoniali che in esse sono disponibili avviene, al di fuori degli orari in cui si svolgono le attività istituzionali della scuola, secondo le norme contenute nel D.P.R. n. 567 del 10.10.1996.
3. Il regolamento contenuto nel citato D.P.R. n. 567/96 può essere integrato da norme deliberate dal Consiglio di Istituto per le specificità relative agli edifici, alle condizioni organizzative ed alle esigenze di ciascuna sede scolastica o in conformità ad eventuali convenzioni stipulate con la Amministrazione comunale di Lizzanello.

### **CRITERI E LIMITI per regolamentare la concessione dei locali scolastici agli utenti esterni**

- 1) Divieto di duplicazione delle chiavi della scuola da parte di altri.
- 2) Pulire i locali scolastici all'ingresso (se occorre) e all'uscita.
- 3) Consegnare all'atto delle richieste di concessione della struttura i seguenti documenti:
  - Statuto e Regolamento;
  - Atto costitutivo;
  - Eventuali affiliazioni ad Enti superiori;
  - Relazione sulle attività prevalenti che si intendono svolgere;
  - Assicurazione;
  - Iscrizione al Registro Comunale delle Associazioni.
- 4) Rispettare le norme di sicurezza.
- 5) I locali devono essere concessi alle associazioni locali e in subordine ad altre associazioni.
- 6) La scuola nelle scelte delle Associazioni, Enti o Istituzioni che ne abbiano fatto richiesta darà la precedenza a :
  - Associazioni, Enti o Istituzioni che rivolgono le loro attività alla stessa utenza della scuola, con riferimento alla consistenza numerica dell'utenza stessa;
  - Associazioni, Enti o Istituzioni con delle finalità più coerenti con quelle della scuola;
  - Associazioni, Enti o Istituzioni che dichiarano la disponibilità ad organizzare il proprio orario delle attività in maniera flessibile durante i diversi periodi dell'anno, per venire in contro alle priorità della scuola;
  - Associazioni, Enti o Istituzioni che si rendano disponibili ad effettuare 3 incontri durante l'anno (uno iniziale, uno in itinere, uno finale) con la Dirigente Scolastica e lo Staff della Dirigente per monitorare le ricadute educative sull'utenza,
  - Associazioni, Enti o Istituzioni che chiederanno l'utilizzo dei locali in orario serale.
- 7) La scuola a fronte della concessione della struttura chiede alle Associazioni, Enti o Istituzioni di:
  - accogliere alunni appartenenti a famiglie disagiate, segnalati dalla scuola, che parteciperanno gratuitamente alle attività organizzate dalle associazioni;
  - essere disponibili a concedere a loro volta ambienti e/o attrezzature in loro possesso alla scuola.
- 8) La scuola può revocare la concessione se i locali dovessero essere lasciati sporchi, danneggiati, se servissero per attività scolastiche o se dovessero essere usati a scopo di lucro in subappalto con enti diversi da quelli che ne hanno fatto richiesta.

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

Il Consiglio d'Istituto pone il limite del 30 settembre per la consegna delle richieste e la relativa documentazione.

### ART. 18 – DISCIPLINA

- Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti e gli atti compiuti dagli alunni che configurino inosservanza dei loro doveri descritti nel presente regolamento ovvero violazione dei diritti degli altri.
- Agli alunni che siano riconosciuti responsabili di infrazione disciplinare è inflitta una delle seguenti **sanzioni disciplinari**:

INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANO EROGANTE
<b>1) Azioni di disturbo delle lezioni</b> Alzarsi senza permesso Gettare carte fuori dal cestino Chiacchiericcio	Rimprovero verbale da annotare sul registro di classe	Docente
<b>2) Azioni di disturbo reiterate</b>	Nota disciplinare notificata ai genitori	Docente e/o Dirigente
<b>3) Mancata osservanza delle regole a rispetto dell'igiene dei locali scolastici e non.</b>	Rimprovero verbale da annotare sul registro di classe Nota disciplinare notificata ai genitori	Docente e/o Dirigente
<b>4) Uso del telefono cellulare e/o smartwatch a scuola</b>	Sequestro immediato del dispositivo e comunicazione ai genitori che sono tenuti a presentarsi a scuola per ritirarlo e nota disciplinare.	Docente
<b>5) Offese verbali (ingiurie, insulti, ecc.) a compagni, insegnanti e altri operatori.</b>	Nota disciplinare notificata ai genitori	Docente e/o Dirigente
<b>6) Danneggiamenti di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni arrecati in modo "doloso" e/o reiterato</b>	Comunicazione ai genitori Reintegro pecuniario a carico degli stessi.	Consiglio di classe
<b>7) Atti di bullismo</b> Atti di violenza e/o di discriminazione. Pubblicazione di immagini e dati personali sui siti internet che violino la privacy di tutte le persone fisiche.	Altre sanzioni riparatorie e non punitive a carattere sociale riconosciute valide al fine della rieducazione.	Consiglio di classe
<b>8) Mancanza del materiale scolastico reiterato nel tempo</b>	Per gli alunni della scuola primaria, dopo 2 richiami verbali seguirà nota sul diario.  Per gli alunni della scuola secondaria di primo grado, dopo 1 richiamo verbale seguirà nota sul registro.	Docente
<b>In caso di reiterazione dei punti 4-5-6-7</b>	Allontanamento con o senza obbligo di frequenza.	Consiglio di classe



[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

	Esclusione dalla partecipazione alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione se l'alunno ha ricevuto 3 note disciplinari. I casi di deroga sono subordinati ad un periodo di prova e a discrezione del Consiglio di classe.	Consiglio di classe
--	--	---------------------

### **REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA D'ISTITUTO**

**VISTO** il D.P.R. 235 del 21 novembre 2007, recante "Modifiche al D.P.R. 249 – 1998 Regolamento Statuto delle studentesse e degli studenti".

**VISTA** la nota ministeriale MIUR n. 3602 del 31 luglio 2008.

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

##### **DELIBERA**

le seguenti norme che regolano la composizione e il funzionamento dell'**Organo di Garanzia** presente nell'Istituto comprensivo "C. De Giorgi":

##### **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 conseguire una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
- L'Organo di Garanzia è preposto ad esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate agli alunni dagli organi competenti della scuola.
- L'Organo di Garanzia previene ed affronta tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse ed avviarli a soluzione.

##### **ART. 2 – COMPOSIZIONE**

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:

- la Dirigente Scolastica o un suo delegato, che lo presiede;
- 2 rappresentanti dei genitori designati dal Consiglio di Istituto;
- 1 docente designato dal Collegio dei Docenti.

Altresi, il Consiglio d'Istituto elegge, un membro supplente per la componente dei genitori che subentra al membro effettivo in caso di dovere di astensione se genitore dell'alunno sanzionato. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia (incompatibilità), lo stesso sarà sostituito dal docente del Consiglio di Istituto con maggiore anzianità di servizio nella Istituzione scolastica.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

##### **ART. 3 - DURATA**

L'**Organo** di Garanzia dura in carica tre anni, il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

#### ART. 4 - RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto, da parte dei genitori o da chi esercita la patria potestà all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dall'irrogazione del provvedimento disciplinare.
2. Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori.
3. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
4. L'organo si riunisce entro 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi Genitori o colui che ne esercita la Patria potestà.
5. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
6. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.
7. L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, ogniqualevolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione **ordinaria** deve pervenire almeno 5 giorni prima della seduta. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O. G. anche con un solo giorno di anticipo.
8. Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza della Dirigente scolastica, di un rappresentante della componente docenti e di un genitore. In caso di impedimento a partecipare alla riunione, il componente interessato farà pervenire al Presidente per iscritto il giustificativo dell'assenza, almeno 3 giorni prima. In caso non si raggiunga il numero legale si procederà ad una seconda convocazione entro 24 ore.
9. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.
10. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.
11. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.

#### ART. 19 – VISITE GUIDATE/VIAGGI D' ISTRUZIONE

1. Le uscite didattiche, intendendo con questa espressione uscite brevi della durata di una mattina o di un solo giorno, vengono programmate per consentire agli alunni e alle alunne di approfondire le conoscenze apprese durante le lezioni curriculari anche in contesti non formali e decontestualizzati. Pertanto le stesse uscite sono attività didattiche di notevole valore formativo.
2. Destinatari dell'iniziativa sono tutti gli alunni e le alunne di tutte le sezioni e le classi, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado, e per questo motivo è necessario garantire a tutti di poter usufruire di tali opportunità formative, ad eccezione di quegli alunni e/o alunne momentaneamente sanzionati (secondo quanto previsto dall' art.17 - comma 2 del Regolamento d'Istituto ) attraverso l'esclusione da una o più uscite, nelle more dell'auspicabile reintegro in tale diritto, dopo aver dimostrato di aver acquisito comportamenti rispettosi delle regole di convivenza democratica.
3. All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti delibera i viaggi d'istruzione e le uscite didattiche, lasciando la facoltà ai docenti di programmare secondo le proprie esigenze didattiche; il Collegio nomina un docente referente incaricato di organizzare le uscite;
4. Per quanto premesso ogni sezione/classe dovrà effettuare durante l'anno scolastico almeno un'uscita didattica e non più di due, ad eccezione di uscite legate a manifestazioni inerenti a particolari progetti didattici.



[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

5. Ogni docente potrà accompagnare un numero massimo di 15 alunni;
6. Se l'iniziativa riguarda una sola classe saranno necessari 2 accompagnatori;
7. In presenza di alunni diversamente abili sarà necessaria la partecipazione dell'insegnante di sostegno, se necessario si richiederà l'intervento anche dell'assistente *ad personam* o di un collaboratore scolastico;
8. Per le visite guidate di durata compresa entro il normale orario scolastico giornaliero delle lezioni si richiederà, ad inizio anno scolastico, l'autorizzazione da parte dei genitori degli alunni alla partecipazione e tale autorizzazione si riterrà valida per tutto l'anno scolastico; Le uscite didattiche si effettueranno senza la presenza dei genitori;
9. Durata del viaggio di istruzione: per la **Scuola Primaria** 1 giorno, massimo 2 con un pernottamento, previa autorizzazione dei genitori e solo per le classi quinte; per la **Scuola Secondaria di Primo grado** 1 o 2 giorni per le classi prime e seconde, fino a 5 giorni per le classi terze;
10. Le visite guidate si svolgeranno in orario scolastico, i viaggi di istruzione potranno protrarsi oltre l'orario scolastico;
11. In caso di assenza di un docente del team la Dirigente provvederà a sostituirlo con altro personale docente in servizio e che abbia dato la disponibilità;
12. Si autorizza la scuola dell'infanzia a svolgere visite guidate fuori provincia, gli alunni oltre ad essere accompagnati dalle docenti saranno affiancati da un adulto per ogni bambino. Il trasporto sarà assicurato da pulman di ditte private.
13. Riguardo ai viaggi d'istruzione, intendendo con quest'altra espressione le uscite che comportano almeno un pernottamento, si seguirà la seguente procedura:
  - a) Non appena il Collegio dei Docenti delibera la meta (Regione), coerente con le scelte curriculari, il periodo di larga massimo (primo quadrimestre o secondo quadrimestre) durante il quale si intende effettuare il viaggio d'istruzione, la durata del viaggio e relativo numero di pernottamenti, le suddette delibere verranno comunicate ai genitori delle classi interessate;
  - b) A tale comunicazione preliminare, che potrà avvenire tramite circolare o tramite altre forme di comunicazione (ad esempio tramite la rete dei genitori rappresentanti di classe), farà seguito la richiesta di adesione all'iniziativa e la richiesta del versamento di un acconto, che sarà calcolato sulla base di una stima dell'ipotetica spesa complessiva per il pacchetto turistico previsto.
  - c) Il versamento sarà compreso tra il 50% e il 60% dell'importo stimato. Tale stima terrà conto della spesa sostenuta negli anni precedenti e di altre variabili, tra cui la durata complessiva del viaggio, la distanza da coprire, la maggiore o minore popolarità e conseguente appetibilità dei luoghi da visitare.
14. L'amministrazione procederà ad avviare la gara per l'attribuzione dell'incarico di organizzazione del viaggio, dopo aver introitato l'acconto di tutti gli alunni e le alunne, le cui famiglie avranno deciso di consentire loro la partecipazione al viaggio d'istruzione e comunicherà ai genitori gli ulteriori dettagli (programma, costo e ogni altra informazione si renda necessario e utile comunicare).
15. L'acconto non sarà restituito per nessun motivo, ad eccezione del caso in cui l'istituzione scolastica non riesca ad organizzare il viaggio medesimo.
16. Il versamento del saldo verrà richiesto al momento dell'attribuzione dell'incarico all'agenzia che avrà vinto la gara.

## ART. 20 – ATTIVITA' EXTRACURRICOLARI

1. Le attività extracurricolari saranno gestite dai docenti in servizio nella scuola;
2. In mancanza di personale interno, con competenze professionali specifiche, si utilizzerà personale esterno;
3. La scuola stipulerà con il personale esterno contratti di prestazione d'opera previa acquisizione di Curriculum Vitae. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento a quanto contenuto nei documenti depositati nella sede centrale.

## REGOLAMENTO ORDINAMENTALE DEL PERCORSO AD INDIRIZZO MUSICALE (PARTE INTEGRANTE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO)

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

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. 201 "Corsi ad indirizzo Musicale nella scuola Media - Riconduzione ad Ordinamento - Istituzione classe di concorso di strumento musicale nella scuola media" in G.U. 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.Lsg. 60/17 norme sulla promozione della cultura umanistica, sulla valorizzazione del patrimonio e delle produzioni culturali e sul sostegno della creatività, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera g), della legge 13 luglio 2015, n. 107 e, in particolare, l'articolo 12;
- D.M. 176/2022 Percorsi ordinamentali a indirizzo musicale nelle scuole secondarie di primo grado;

### **Premessa**

"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". (Art. 1 comma 3 D.M. 176/22)

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 pone, nell'Istituto, in un'ottica di collaborazione costante, costruttiva e piena, sia sotto il profilo progettuale, sia sotto quello concreto e fattuale con altre iniziative curriculari ed extracurriculari in essere nel Piano dell'Offerta Formativa.

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

- 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 anche per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- accrescere il gusto del vivere in gruppo;
- avviare gli alunni a sostenere un'esibizione pubblica gestendo la propria emotività;
- abituare i ragazzi a creare, a verificare e ad accrescere le regole, a superare l'individualismo e ad essere autonomi nel gruppo.

### **CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEI PERCORSI**

(ai sensi dell'art. 6 D.M. 176/22)

a - Il percorso ad indirizzo è organizzato in 2 slot orari settimanali da 1 ora e 30 ciascuna che garantiscono: 1 ora di strumento individuale o collettiva, 1 ora di teoria e lettura della musica (divisa in 2 lezioni di 30 min. ciascuna); 1 ora di musica d'insieme a settimana. Le lezioni si terranno nei plessi della scuola secondaria di primo grado di via Annunziata a Lizzanello e di Via don Milani a Merine.

b - la classe prima per l'a.s. 2023/24 sarà composta da un numero massimo di 7 unità per ciascuno strumento (chitarra, fisarmonica, percussioni, sassofono, pianoforte).

c - La prova attitudinale sarà così costituita:

- Ripetizione da parte dell'alunno di semplici pattern ritmici proposti dalla commissione;
- Intonazione di una breve melodia;
- Riconoscimento dell'altezza del suono (suoni acuti/gravi);

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

- Breve colloquio motivazionale.

Non è richiesta agli aspiranti alcuna conoscenza strumentale.

d – Per gli alunni con disabilità e/o con disturbo specifico dell'apprendimento la modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale sarà valutata di volta in volta in base al caso specifico; in linea generale, se non ci sono forti impedimenti, la prova manterrà la stessa modalità di svolgimento, ma gli esercizi da sottoporre potranno essere numericamente inferiori e di difficoltà accessibile e commisurata alle difficoltà del candidato. L'alunno con BES e/o disabilità come ogni altro alunno, ha la possibilità di accedere all'indirizzo musicale che diviene parte integrante del Piano Didattico Personalizzato o del Piano Educativo Individualizzato.

e - le modalità di valutazione degli apprendimenti nel caso in cui le attività di cui all'articolo 4, comma 2, siano svolte da più docenti sarà espressa con singolo voto stabilito di concerto tra i docenti;

f - la commissione esaminatrice di cui all'articolo 5, comma 3 sarà presieduta dalla Dirigente Scolastica o suo delegato, dai docenti di strumento musicale e dalla docente di Educazione musicale;

g - Sulla base del punteggio riportato nelle prove attitudinali sarà stilata una graduatoria di merito che sarà utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione:

-all'ammissione al percorso ad indirizzo musicale;

-alla scelta dello strumento musicale;

-a nuovi "inserimenti" nel percorso ad indirizzo musicale, in casi di trasferimenti, rinuncia o impedimenti vari.

L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo - attitudinale.

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

L'assegnazione dello strumento sarà dunque basata sui seguenti criteri:

-attitudini manifestate durante la prova;

-opzioni espresse in fase di iscrizione;

-distribuzione equa nei diversi gruppi strumentali.

h – la distribuzione degli slot orari sarà progettata in modo da garantire un giorno alla settimana costituito da un solo slot (fino alle 15.30) e un altro giorno da due slot (fino alle 17.00) per tutte le specialità strumentali al fine di consentire ai docenti la partecipazione agli organi collegiali.

i – l'Istituto Comprensivo ha in attivo un protocollo d'intesa con il Conservatorio Tito Schipa di Lecce, il Liceo Musicale G. Palmieri di Lecce, l'associazione di promozione sociale Salicus per l'organizzazione della stagione concertistica "I concerti del De Giorgi" che coincide con la Settimana Nazionale della Musica promossa da INDIRE.

L - al fine di motivare e sensibilizzare le alunne e gli alunni di scuola primaria allo studio della musica, ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 31 gennaio 2011, n. 8, potranno essere attivati dei percorsi di propedeutica musicale nelle classi quarte e quinte di scuola primaria nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

## **ADEMPIMENTI PER LE FAMIGLIE E GLI ALLIEVI**

A - Ogni alunno frequentante il corso ad indirizzo musicale deve avere uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano. In casi eccezionali la scuola dispone di strumenti che possono essere utilizzati dagli alunni durante l'orario di lezione, ed eventualmente in comodato d'uso. (seguiranno specifiche comunicazioni che normeranno il comodato d'uso)

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

C - Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto anche durante la frequenza



Istituto Comprensivo Statale  
"Cosimo De Giorgi"

*ad indirizzo musicale*

[leic82800a@istruzione.it](mailto:leic82800a@istruzione.it)

[leic82800a@pec.istruzione.it](mailto:leic82800a@pec.istruzione.it)

Via Toselli, 1 – 73023 Lizzanello (LE)

[www.comprensivolizzanello.edu.it](http://www.comprensivolizzanello.edu.it)

pomeridiana, che costituisce orario scolastico a tutti gli effetti. Devono inoltre:

- frequentare con regolarità le lezioni;
- eseguire a casa le esercitazioni assegnate;
- avere cura della propria dotazione, sulla quale la scuola non ha alcuna responsabilità;
- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola.

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

### **RINUNCIA ALL'ISCRIZIONE**

A - Qualora, a fronte di un esito positivo della prova attitudinale e ad un collocamento utile nella conseguente graduatoria di merito, la famiglia non ritenesse di procedere all'iscrizione al corso e allo strumento individuato dalla Commissione, la rinuncia deve pervenire in forma scritta alla Dirigente Scolastica entro dieci (10) giorni dalla comunicazione dell'esito della prova.

B - Non sono previsti altri casi di esclusione o ritiro, salvo trasferimento dell'alunno ad altro Istituto o casi di carattere sanitario, per i quali è possibile il ritiro dalla frequenza in ogni momento, previa presentazione di apposito certificato medico che attesti l'effettiva impossibilità a proseguire gli studi musicali.

C- Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro.

FIRMA

La Dirigente Scolastica  
Maria Assunta CORSINI

Il Presidente del Consiglio d'Istituto  
Angelo LEO