



61049 URBANIA (PU)
Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435
Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898
E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it



VERBALE N. 1/2026
DELIBERA N. 5 DEL 09/01/2026

Oggetto: REGOLAMENTO ISCRIZIONI TEMPO PIENO SCUOLA PRIMARIA PEGLIO E URBANIA

II COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89, art. 10, che regola la composizione numerica delle classi di scuola primaria e prevede che, qualora il numero delle domande di tempo pieno ecceda la ricettività di posti/alunno delle classi da formare, spetta ai Consigli di Istituto l'indicazione dei criteri di ammissione;

VISTO il D.Lgs. 297/94 (Testo Unico), in particolare l'Art. 10, comma 4, e l'Art. 396, comma 2, lett. d, che attribuisce al Consiglio di Istituto il compito di definire i criteri generali per la formazione delle classi;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 2773 del 1° aprile 2015, che specifica quali dati possono essere richiesti alle famiglie in fase di iscrizione;

VISTE le circolari ministeriali sulle iscrizioni che indicano i principi di ragionevolezza cui devono rispondere i criteri di precedenza deliberati dai Consigli di Istituto/Commissario Straordinario;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto;

CONSIDERATA la necessità di definire criteri chiari, trasparenti e conformi alla normativa vigente per la formazione delle classi a tempo pieno presso le Scuole Primarie di Urbania e Peglio;

CONSIDERATA la particolare situazione della Scuola Primaria di Peglio, per la quale il Comune ha indicato specifici vincoli di sicurezza dell'edificio scolastico;

CONSIDERATO che i criteri deliberati devono rispondere a principi di ragionevolezza e non arbitrarietà, nel rispetto dell'autonomia scolastica e del diritto allo studio;

DELIBERA

l'adozione dei seguenti criteri per l'ammissione degli alunni alle classi a tempo pieno (40 ore settimanali) delle Scuole Primarie di Urbania e Peglio:

TITOLO I - SCUOLA PRIMARIA DI URBANIA

Art. 1 - COMPOSIZIONE NUMERICA DELLE CLASSI

Le classi a tempo pieno sono costituite, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 81/2009, con un numero minimo di 15 alunni e un massimo di 26 alunni, elevabile fino a 27 qualora residuino resti.

In presenza di alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92 in situazione di gravità (art. 3, comma 3), le classi sono costituite, di norma, con non più di 20 alunni, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 81/2009.

Art. 2 - CRITERI DI PRECEDENZA ASSOLUTA

In caso di esubero delle domande rispetto ai posti disponibili, hanno precedenza assoluta, nell'ordine:

1. Alunni in situazione di disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92;
2. Alunni con presenza nel nucleo familiare di conviventi disabili in situazione di gravità, ai sensi della Legge n. 104/92, art. 3, comma 3, previa presentazione di idonea certificazione;
3. Situazioni emergenziali e trasferimenti per esigenze di servizio di particolari categorie professionali (forze dell'ordine, personale sanitario, militari), che spesso vengono disposti con brevi preavvisi e non devono causare l'interruzione del diritto all'istruzione, previa documentazione dell'ente datore di lavoro;
4. Alunni appartenenti a nuclei familiari seguiti dai servizi sociali, previa segnalazione documentata da parte dei Servizi Sociali territoriali;
5. Alunni ripetenti che hanno già frequentato la classe nella medesima tipologia di tempo scuola.

Art. 3 - CRITERI CON ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO

Qualora, dopo l'applicazione dei criteri di precedenza assoluta, le domande risultino ancora superiori ai posti disponibili, si procede alla formazione di una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Vicinanza della residenza: alunni residenti nel Comune di Urbania	5 punti
Provenienza dalla scuola dell'infanzia dello stesso Istituto Comprensivo	3 punti
Famiglia monogenitoriale (con attestazione anagrafica)	3 punti
Particolari impegni lavorativi di entrambi i genitori/tutori che rendono necessario l'orario prolungato (dichiarazione del datore di lavoro attestante orari incompatibili con il tempo normale)	2 punti
Presenza nell'Istituto di fratelli/sorelle che frequentano o frequenteranno il medesimo tempo scuola	1 punto

Note esplicative:

- La residenza deve essere comprovata da certificazione anagrafica
- Per "famiglia monogenitoriale" si intende un nucleo familiare in cui è presente un solo genitore per vedovanza, separazione, divorzio o stato di genitore single, come risultante da certificazione anagrafica
- Gli impegni lavorativi devono essere documentati mediante dichiarazione del datore di lavoro che attesti l'impossibilità di conciliare gli orari di lavoro con il tempo normale

TITOLO II - SCUOLA PRIMARIA DI PEGLIO

Art. 4 - COMPOSIZIONE NUMERICA DELLE CLASSI

La classe a tempo pieno della Scuola Primaria di Peglio è costituita con un numero massimo di 16 alunni, in conformità alle valutazioni sulla sicurezza del plesso comunicate dal Comune di Peglio e documentate agli atti della scuola.

È disponibile 1 posto per eventuali nuovi residenti nel Comune di Peglio in corso d'anno scolastico, compatibilmente con il limite massimo di sicurezza dell'edificio.

Art. 5 - CRITERI DI PRECEDENZA ASSOLUTA

In caso di richieste di iscrizione superiori a 16 unità, hanno precedenza assoluta gli alunni residenti nel Comune di Peglio, con residenza comprovata da certificazione anagrafica.

Successivamente, per i posti eventualmente disponibili, si applicano i seguenti criteri di precedenza assoluta, nell'ordine:

1. Alunni in situazione di disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92;
2. Alunni con presenza nel nucleo familiare di conviventi disabili in situazione di gravità, ai sensi della Legge n. 104/92, art. 3, comma 3;
3. Situazioni emergenziali e trasferimenti per esigenze di servizio di particolari categorie professionali, con documentazione dell'ente datore di lavoro;
4. Alunni appartenenti a nuclei familiari seguiti dai servizi sociali, con segnalazione documentata;
5. Alunni ripetenti che hanno già frequentato la classe nella medesima tipologia di tempo scuola.

Art. 6 - CRITERI CON ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO

Qualora, dopo l'applicazione della priorità per i residenti a Peglio e dei criteri di precedenza assoluta, le domande risultino ancora superiori ai posti disponibili, si procede alla formazione di una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Vicinanza della residenza: alunni residenti nei Comuni limitrofi a Peglio	3 punti
Provenienza dalla scuola dell'infanzia dello stesso Istituto Comprensivo	3 punti
Famiglia monogenitoriale (con attestazione anagrafica)	3 punti
Particolari impegni lavorativi di entrambi i genitori/tutori (dichiarazione del datore di lavoro)	2 punti
Presenza nell'Istituto di fratelli/sorelle che frequentano o frequenteranno il medesimo tempo scuola	1 punto

TITOLO III - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 7 - TUTELA DELLA PRIVACY E RACCOLTA DATI

1. Le istituzioni scolastiche raccolgono esclusivamente i dati personali strettamente necessari e pertinenti rispetto alla finalità dell'iscrizione scolastica e all'applicazione dei criteri di precedenza deliberati;
2. NON possono essere richiesti dati relativi al titolo di studio dei genitori o alla loro professione generica, in quanto qualificati come eccedenti e non pertinenti dalla nota ministeriale prot. n. 2773 del 1° aprile 2015;
3. Le famiglie sono tenute a documentare le condizioni dichiarate mediante:
 - Autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000
 - Certificazione anagrafica per residenza e composizione del nucleo familiare
 - Certificazione sanitaria per le situazioni di disabilità

- Dichiarazione del datore di lavoro per gli impegni lavorativi
 - Documentazione dei Servizi Sociali per i nuclei seguiti
4. La scuola informa le famiglie sul trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

Art. 8 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE

1. I criteri di precedenza assoluta sono applicati in ordine gerarchico;
2. I punteggi sono cumulabili tra loro;
3. NON può essere data priorità alle domande in ragione della data di invio delle stesse, in conformità alle indicazioni ministeriali;
4. In caso di parità di punteggio finale, si procede mediante sorteggio pubblico, che costituisce l'extrema ratio;
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'Istituto e sul sito web della scuola, con possibilità di presentare eventuali osservazioni o ricorsi entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione;
6. La graduatoria definitiva sarà approvata e pubblicata successivamente all'esame delle eventuali osservazioni pervenute;
7. I criteri di precedenza sono resi pubblici:
 - Sul sito web dell'Istituto
 - All'albo della scuola
 - Nella sezione dedicata del modulo di iscrizione online sulla Piattaforma Unica

Art. 9 - ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO

Per le iscrizioni in corso d'anno scolastico, dovute a trasferimenti di residenza o altre motivate necessità, si applicano prioritariamente i criteri di precedenza assoluta di cui agli artt. 2 e 5, con particolare riguardo alle situazioni emergenziali.

L'accoglimento è subordinato alla disponibilità di posti, nel rispetto dei parametri numerici previsti dalla normativa vigente.

Art. 10 - SUPPORTO ALLE FAMIGLIE

In caso di impossibilità di accogliere la domanda di iscrizione per esaurimento dei posti disponibili:

1. La scuola fornisce alle famiglie il necessario supporto per individuare altre istituzioni scolastiche del territorio che possano accogliere l'iscrizione;
2. Tale supporto assume particolare rilievo per gli alunni in età di obbligo di istruzione, ai sensi dell'art. 12 del D.L. n. 123/2023 convertito in L. 159/2023;
3. Il Dirigente Scolastico si coordina con l'Ufficio Scolastico Territoriale e con gli Enti Locali per garantire a tutti gli alunni il diritto allo studio.

Art. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La presente delibera entra in vigore dalla data odierna e si applica alle iscrizioni per l'anno scolastico 2026/2027 e seguenti;
2. I criteri potranno essere rivisti annualmente dal Consiglio di Istituto/Commissario

 Istituto Omnicomprensivo Della Rovere	61049 URBANIA (PU) Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435 Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898 E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it	
---	--	---

- Straordinario in base alle esigenze organizzative e alle eventuali modifiche normative;
3. Per quanto non espressamente previsto dalla presente delibera, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di iscrizioni scolastiche e formazione delle classi.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
 Prof.ssa Silvia Gelardi


 Istituto Omnicomprensivo Della Rovere	61049 URBANIA (PU) Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435 Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898 E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it	
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO - "DELLA ROVERE" - URBANIA Prot. 0000171 del 09/01/2026 I-1 (Uscita)		

VERBALE N. 1/2026
DELIBERA N. 6 DEL 09/01/2026

Oggetto: REGOLAMENTO ISCRIZIONI TEMPO PROLUNGATO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

II COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il D.P.R. 20 marzo 2009, n. 81, che regola l'organizzazione della rete scolastica e stabilisce i criteri per la composizione numerica delle classi;

VISTO il D.Lgs. 297/94 (Testo Unico), in particolare l'Art. 10, comma 4, e l'Art. 396, comma 2, lett. d, che attribuisce al Consiglio di Istituto/Commissario Straordinario il compito di definire i criteri generali per la formazione delle classi;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto;

CONSIDERATA la necessità di definire criteri chiari e trasparenti per la formazione delle classi a tempo prolungato presso la Scuola Secondaria di Primo Grado di Urbania;

CONSIDERATO che le classi a tempo prolungato devono essere costituite da un minimo di 16 alunni e un massimo di 24 alunni (22 in caso di presenza di alunni con disabilità);

CONSIDERATA l'eventualità che il numero delle domande di iscrizione possa superare i posti disponibili;

DELIBERA

l'adozione dei seguenti criteri per l'ammissione degli alunni alle classi a tempo prolungato (36 ore settimanali) della Scuola Secondaria di Primo Grado:

Art. 1 - COMPOSIZIONE NUMERICA DELLE CLASSI

Le classi a tempo prolungato sono costituite, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 81/2009, con un numero minimo di 18 alunni e un massimo di 27 alunni, elevabile a 28 qualora residuino resti. In presenza di alunni con disabilità certificata ai sensi della Legge 104/92, il numero massimo è, di norma, pari a 20 alunni, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 81/2009.

Art. 2 - CRITERI DI PRECEDENZA ASSOLUTA

In caso di esubero delle domande rispetto ai posti disponibili, hanno precedenza assoluta, nell'ordine:

1. **Alunni in situazione di disabilità** certificata ai sensi della Legge 104/92;
2. **Alunni con presenza nel nucleo familiare di conviventi disabili in situazione di gravità**, ai sensi della Legge n. 104/92, art. 3, comma 3;
3. **Alunni appartenenti a nuclei familiari seguiti dai servizi sociali**, previa documentazione da parte dei Servizi Sociali territoriali;
4. **Alunni ripetenti** che hanno già frequentato la classe nella medesima tipologia di tempo scuola.

Art. 3 - CRITERI CON ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGIO

Qualora, dopo l'applicazione dei criteri di precedenza assoluta, le domande risultino ancora superiori ai posti disponibili, si procede alla formazione di una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi:

CRITERIO	PUNTEGGIO
Famiglia monogenitoriale	3 punti
Entrambi i genitori lavoratori	3 punti
Provenienza dalla scuola primaria del medesimo Comune	3
punti Presenza nell'Istituto di fratelli/sorelle che frequentano il medesimo tempo scuola	1
1 punto Provenienza dalla scuola primaria di altro Comune	1
punto	

Art. 4 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE

1. I criteri di precedenza assoluta di cui all'Art. 2 sono applicati in ordine gerarchico;
2. I punteggi di cui all'Art. 3 sono cumulabili tra loro;
3. In caso di parità di punteggio, si procede al sorteggio pubblico;
4. Le famiglie sono tenute a documentare le condizioni dichiarate mediante autocertificazione o documentazione specifica;
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'Istituto, con possibilità di presentare eventuali ricorsi entro 5 giorni dalla pubblicazione;
6. La graduatoria definitiva sarà approvata e pubblicata successivamente all'esame degli eventuali ricorsi.

Art. 5 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La presente delibera entra in vigore dalla data odierna e si applica alle iscrizioni per l'anno scolastico 2026/2027 e seguenti;
2. I criteri potranno essere rivisti annualmente dal Consiglio di Istituto/Commissario Straordinario in base alle esigenze organizzative e alle eventuali modifiche normative;
3. Per quanto non espressamente previsto dalla presente delibera, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di iscrizioni scolastiche e formazione delle classi.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
 Prof.ssa Silvia Gelardi


PROTOCOLLO D'INTESA TEMPO PROLUNGATO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Le attività in orario pomeridiano devono essere strutturate secondo quanto segue:

1. Attività laboratoriali e progetti inseriti nel PTOF e calendarizzati dalla Scuola.
2. Attività di recupero e potenziamento e/o approfondimento previo inserimento nella programmazione delle singole discipline e approvate dai rispettivi Consigli di Classe.
3. Le attività laboratoriali e i progetti devono favorire l'approfondimento del metodo di studio, l'utilizzo di metodologie innovative, l'acquisizione di competenze base trasversali della letto-scrittura (anche in lingua straniera e del linguaggio informatico) e del calcolo.
4. Deve essere privilegiata la didattica laboratoriale che ricorre a metodi quali il cooperative learning, il peer to peer e il tutoring, per favorire momenti di socializzazione e condivisione e promuovere le competenze relazionali e di team working degli studenti.
5. Quando non sono previsti attività laboratoriali o progetti, le ore pomeridiane devono essere dedicate allo svolgimento di compiti e allo studio assistito, anche per la preparazione all'Esame di Stato, sempre in modalità cooperative learning, peer to peer e tutoring.
6. Le attività devono essere finalizzate anche alla scoperta e valorizzazione dei talenti degli studenti, anche in funzione dell'orientamento.
7. Non devono essere fatte verifiche in orario pomeridiano, né scritte né orali.
8. Le verifiche che avranno luogo nei giorni successivi ai rientri dovranno essere state programmate con almeno sette giorni di anticipo al fine di permettere un proficuo ripasso da parte degli studenti.
9. Si deve limitare la quantità di compiti per casa, soprattutto a breve termine o con in mezzo i rientri, considerato che non tutti gli studenti hanno gli stessi tempi di concentrazione e attenzione e che una lunga permanenza a scuola, anche se con attività e laboratori, è impegnativa.
10. Non ampliare il programma (a livello di quantità dei contenuti) delle varie discipline rispetto a quello delle classi a tempo normale.
11. I genitori devono impegnarsi a una regolare frequenza dei pomeriggi da parte dei figli.
12. Salvo motivazioni valide e particolari, si consiglia, alla Scuola Secondaria di primo grado, la frequenza da parte degli studenti del tempo prolungato della mensa scolastica, essendo anch'essa parte integrante del progetto educativo e relazionale dell'Istituto.

REGOLAMENTO PERCORSO AD INDIRIZZO MUSICALE PREMESSA

Il Decreto n. 176/2022 prevede una nuova e organica disciplina dei Percorsi a Indirizzo Musicale delle Scuole Secondarie di I grado che, a partire dal 1° settembre 2023, andranno a sostituire i precedenti Corsi a Indirizzo Musicale delle scuole secondarie di primo grado (cd. SMIM), di cui al decreto ministeriale 6 agosto 1999, n.201. Le classi seconde e terze a indirizzo musicale già funzionanti, ai sensi del Decreto Ministeriale n. 201/1999, completano il percorso fino a esaurimento.

I Percorsi ordinamentali a Indirizzo Musicale:

costituiscono parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica, in coerenza con il curriculum di istituto e con le Indicazioni Nazionali di cui all'Allegato A al D.M. 254/2012;

concorrono all'acquisizione del linguaggio musicale da parte degli alunni, integrando gli aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali attraverso l'insegnamento dello strumento musicale e della disciplina della musica;

l'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale personalizzato e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico ai fini dell'ammissione alla classe successiva o agli esami di stato.

REGOLAMENTO

Articolo 1

1. L'attività musicale ed in particolar modo lo studio di uno strumento musicale, è una delle scelte curriculari del PTOF dell'Istituto. L'adesione al Percorso ordinamentale a Indirizzo Musicale è facoltativa e avviene dietro scelta da parte degli alunni e delle loro famiglie. Per accedere ai Percorsi a Indirizzo Musicale gli alunni sostengono una prova orientativo-attitudinale, predisposta dall'Istituto, i cui esiti saranno pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla Nota annuale sulle iscrizioni.
2. L'Istituto propone l'insegnamento di quattro strumenti musicali:
 - CHITARRA
 - PERCUSSIONI
 - PIANOFORTE
 - SAXOFONO

Articolo 2

Organizzazione oraria del Percorso

1. Le attività previste per i percorsi a indirizzo musicale si svolgono in orario aggiuntivo che corrisponde a una media di tre ore settimanali (novantanove ore annuali), anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria e organizzate, ai sensi dell'Autonomia Scolastica di cui al D.P.R. 275/1999, anche su base plurisettimanale.

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

 Istituto Omnicomprensivo Della Rovere	61049 URBANIA (PU) Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435 Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898 E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it	
---	--	---

lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e collettiva;
teoria e lettura della musica;
musica d'insieme.

2. Le attività di insegnamento sono svolte in orario non coincidente con quello definito per le altre discipline previste dall'ordinamento vigente.

Gli alunni ammessi al Percorso a Indirizzo Musicale ogni settimana sono tenuti a frequentare mediamente tre unità di insegnamento per l'intero triennio.

3. Sono previsti due rientri pomeridiani:

1° rientro di 1 ora per gruppo classe (due unità di insegnamento) per le attività di teoria e lettura della musica e musica d'insieme, sia in piccoli gruppi sia in formazione orchestrale;

2° rientro a colmare la restante quota oraria settimanale (una unità di insegnamento), modulabile a seconda del numero degli iscritti, dedicato alla lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e/o collettiva.

Il completamento dell'orario previsto per garantire le 99 ore annue sarà effettuato durante l'anno scolastico in occasione delle prove, esecuzione di concerti, saggi, concorsi e rassegne musicali. Durante l'anno scolastico, in tali occasioni, il piano orario di strumento musicale può subire variazioni temporanee al fine di collocare prove supplementari degli ensemble o dell'orchestra dell'Istituto. Tali variazioni sono pianificate con largo anticipo e ne è data preventiva comunicazione alle famiglie.

4. Giorni e orari delle lezioni:

Teoria, lettura della musica e musica d'insieme

Lunedì 14.00 -15.00 Classi Prime, seguendo il gruppo strumentale di appartenenza;

mercoledì 14.00 - 15.00 Classi Seconde, 15:00 – 16:00 Classi Terze, seguendo il gruppo strumentale di appartenenza;

Lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e/o collettiva pianificate tenendo conto delle esigenze familiari fino all'orario limite delle 18,10.

L'orario della lezione individuale e/o collettiva è in media di 1 ora (una unità di insegnamento), modulabile tenendo conto del numero degli iscritti, ed è concordato direttamente dai genitori con il docente di strumento, in una riunione preliminare con le famiglie all'inizio dell'anno scolastico, nella quale si cerca, per quanto possibile, di accogliere le richieste ed esigenze di ciascun alunno.

Il primo modulo pomeridiano (6^a ora) di lezione di strumento, è preceduto da un intervallo di circa 15 minuti. Ogni alunno, che sia presente in sede per la lezione all'inizio delle attività pomeridiane, può consumare il pasto all'interno dell'Istituto al termine delle lezioni curriculari del mattino.

Articolo 3

Posti disponibili per la frequenza del Percorso a Indirizzo Musicale

Gli alunni sono ammessi alla frequenza dei Percorsi a Indirizzo Musicale nelle specifiche specialità strumentali, tenuto conto dei posti disponibili per il primo anno (24 posti suddivisi nei quattro strumenti) che, di norma, corrispondono a:

- CHITARRA 6 posti
- PERCUSSIONI 6 posti
- PIANOFORTE 6 posti
- SAXOFONO 6 posti

Nel caso di richieste superiori alle disponibilità, i docenti si riservano di valutare l'ampliamento dei posti.

Articolo 4

Iscrizione al Percorso a Indirizzo Musicale

1. Per accedere ai percorsi a Indirizzo Musicale le famiglie, all'atto dell'iscrizione degli alunni alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, manifestano la volontà di frequentare i percorsi, previo espletamento di una Prova orientativo-attitudinale, in considerazione di quanto stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. b), c), d), f) e g) del D.M n.176.

In tale occasione nel modulo di iscrizione è possibile indicare fino a quattro preferenze, in ordine di precedenza, per lo strumento scelto.

2. Gli esiti della Prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola sono pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni.

Articolo 5

Modalità di svolgimento della Prova orientativo-attitudinale e i criteri di valutazione degli esiti ai fini dell'assegnazione degli alunni alle diverse specialità strumentali

1. La Prova orientativo-attitudinale non ha il solo scopo di verificare una dote particolare per uno strumento musicale piuttosto che un altro, ma quello di valutare l'attitudine alla musica attraverso prove che non prevedano conoscenze musicali specifiche pregresse.
2. Per lo svolgimento delle prove orientativo-attitudinali è costituita una apposita Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, e composta da almeno un docente per ogni strumento e da un docente di musica.
La commissione valuta anche gli aspetti motivazionali e la predisposizione fisica in relazione agli strumenti scelti.
3. L'alunno sarà invitato ad esporre le proprie motivazioni ed aspettative nei confronti dello studio musicale, con particolare riferimento allo strumento di sua preferenza. Al candidato è offerta la possibilità, proposta altresì negli incontri di orientamento che i docenti svolgono presso la scuola primaria, di poter consolidare l'approccio ai quattro strumenti del Percorso: Chitarra, Percussioni, Pianoforte e Saxofono. Con questa breve esplorazione, si cercano di individuare l'attitudine e la predisposizione naturale, tenendo possibilmente in considerazione la preferenza dello strumento richiesto. I candidati che hanno già avviato lo studio di uno strumento possono eseguire, in sede di prova, un piccolo brano a dimostrazione del livello raggiunto; l'esecuzione costituirà un altro elemento di conoscenza dell'alunno, pur non concorrendo a determinare il punteggio totale né l'assegnazione dello strumento.
4. Prove orientativo-attitudinali

Prova di coordinazione ritmico-motoria

Ripetizione ad imitazione di sequenze ritmiche (una per volta) di difficoltà crescente proposte dal docente, da riprodursi con le mani o con la voce dal candidato/a. (punteggio massimo 10 punti).

Prove di intonazione e riproduzione melodica

Prova di intonazione vocale (riproduzione con la voce di una melodia conosciuta o proposta dal candidato).

Riproduzione con la voce di semplici frasi melodiche, presentate sia vocalmente che al pianoforte dal docente (punteggio massimo 10 punti).

Prova di discriminazione delle altezze

Sono presentate differenti sequenze: è proposto un primo suono ed un secondo suono più alto, più basso o uguale rispetto al primo. Il candidato/a dovrà riconoscere l'altezza del secondo suono (punteggio massimo 10 punti).

5. Graduatoria, punteggio, esclusi e ripescaggio

Per ogni singola prova è assegnato un punteggio, la cui somma dà luogo ad una graduatoria di merito.

La commissione compila una griglia di valutazione per le competenze e le attitudini rilevate durante le singole prove ed assegna un punteggio che utilizza la seguente scala di valutazione: 10 Eccellente, 9 Ottimo, 8 Distinto, 7 Buono, 6 Sufficiente, 5 Non sufficiente. Sarà consentita l'attribuzione di voti anche con decimali.

L'assegnazione dello strumento tiene conto: del punteggio finale della prova e del colloquio; della scelta espressa dal candidato; della disponibilità di posti nella classe di strumento. Agli alunni col punteggio più alto è assegnato lo strumento indicato come prima scelta, sulla base dei posti disponibili.

Con punteggi inferiori si procede con l'assegnazione degli strumenti indicati come seconda, terza e quarta scelta, tenendo sempre conto della disponibilità dei posti. Gli alunni in graduatoria che non rientrano nei posti disponibili per la classe prima di strumento concorrono all'eventuale ripescaggio.

In caso di ripescaggio, dovuto a rinunce, trasferimenti o altro, di uno o più alunni ammessi al percorso, si procede nel seguente modo:

si valuta l'ordine del punteggio;

in caso di parità di punteggio, si valuta secondo un'equilibrata distribuzione degli strumenti nella classe prima;

in caso di altra parità si procede al sorteggio.

Articolo 6

Modalità di svolgimento della Prova orientativo-attitudinale per le alunne e gli alunni disabili e con disturbo specifico dell'apprendimento.

1. La preparazione delle Prove orientativo-attitudinali per gli allievi con disabilità e con DSA terrà ovviamente conto di quanto indicato in termini didattico-valutativi nei Piani Educativi Individualizzati (PEI) e nei Piani Didattici Personalizzati (PDP), ai sensi rispettivamente del D.lgs. 66/2017, D.lgs. 96/2019, D.I. 182/2020 e D.I. 153/2023 – e L. 170/2010 con relative Linee guida (Allegato al D.M. 5669/2011).
2. Si indicano di seguito una serie di aspetti di cui è opportuno tener conto ai sensi del D.M n.176:
 - adeguamento delle prove orientativo-attitudinali per l'alunno con disabilità e DSA alle difficoltà specifiche;
 - scelta di prove che non siano troppo lunghe, seguendo i tempi di concentrazione e di attenzione;
 - modalità idonee di esecuzione delle prove in base alla disposizione vocale, motoria e prassica dell'alunna/o, al fine di facilitare una performance soddisfacente.

Articolo 7

Rinunce

1. Lo strumento musicale è una disciplina curricolare, non è pertanto possibile ritirarsi dal percorso o non frequentarlo una volta ammessi, poiché dalle iscrizioni discende la consistenza dell'organico dei docenti.
2. Gli alunni inseriti nelle classi prime possono, tuttavia, inviare al Dirigente Scolastico una richiesta motivata di rinuncia entro 15 giorni dalla comunicazione dell'esito della prova.
3. Superato tale termine, il ritiro dal percorso è ammesso solo per gravi e giustificati motivi e/o con presentazione di certificazioni attestanti l'impossibilità allo studio dello strumento.

Articolo 8

Criteri per l'organizzazione dell'orario di insegnamento dei docenti di strumento musicale funzionale alla partecipazione alle attività collegiali

1. Per ogni percorso a indirizzo musicale sono attribuite, nell'organico dell'autonomia, quattro diverse cattedre di strumento musicale, articolate su tre gruppi ciascuno corrispondente ad un anno di percorso.
2. Ogni docente di strumento musicale, pertanto, effettuerà insegnamenti pari a sei ore settimanali per ciascun sottogruppo così suddivise ex art. 2 comma 4 del presente regolamento.

Attività funzionali all'insegnamento

Nel caso in cui i consigli di classe fossero corrispondenti con le attività didattiche, i docenti di strumento provvedono a inoltrare le osservazioni dei propri alunni ai coordinatori di classe delle sezioni di appartenenza, e/o a interloquire con i suddetti. In sede di valutazione periodica e finale, partecipano a tutti i consigli di classe in cui sono inseriti gli allievi, ai quali impartiscono il proprio insegnamento ed esprimono per ciascun alunno un voto in decimi, contribuendo alla media dei voti dell'allievo (determinante nell'ambito dell'ammissione all'Esame di Stato conclusivo del I ciclo d'istruzione), insieme ai voti espressi dai docenti delle altre discipline (ai sensi del D.Lgs. 62/2017, come modificato dalla L. 150/2024 e Decreti attuativi). Per quanto concerne l'utilizzo dei telefoni cellulari da parte dell'alunno in classe, si innova il presente Regolamento, conformemente a quello d'Istituto, tenendo conto dei divieti introdotti dalla Nota Ministeriale prot. n. 5274/2024.

Articolo 9

Forme di collaborazione, in coerenza con il piano delle arti di cui all'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 60/2017, con i poli ad orientamento artistico e performativo, di cui all'articolo 11 del medesimo decreto, e con enti e soggetti che operano in ambito musicale

1. La scuola secondaria di primo grado a indirizzo musicale ha aderito al Progetto triennale Piano delle arti - "Musica in Rete" con il Liceo Musicale "G. Marconi", capofila della Rete scolastica "La Città della Musica".
2. Al fine di promuovere la pratica musicale e la collaborazione fra istituti statali con indirizzo musicale, il Liceo Musicale "G. Marconi" di Pesaro organizza Rassegne delle Scuole Secondarie ad indirizzo musicale "Musica in rete" presso gli spazi del Liceo Musicale "G. Marconi" di Pesaro. L'iniziativa si pone come una valida occasione per l'adolescente che ha intrapreso lo studio dello strumento musicale di confrontarsi con i suoi pari e di provare gratificazione mettendo in scena il frutto del suo lavoro.

Articolo 10

Attività di formazione e di pratica musicale orientative nella scuola primaria

Nei giorni precedenti l'iscrizione alla scuola secondaria per gli alunni e famiglie interessati al percorso musicale, sono previste le seguenti giornate:

Saggi Concerto, in cui il Dirigente ed i docenti di strumento illustrano il percorso, propongono prove d'orchestra o esibizioni in sede o presso le scuole primarie e secondarie dei vari plessi, organizzano attività di propedeutica musicale presso la scuola primaria, con l'attiva e immediata partecipazione degli alunni;

"Play Day", dove gli alunni delle classi quinte della primaria, e i propri genitori, nel giorno dedicato, potranno assistere alle lezioni pomeridiane di strumento svolte dai docenti, nonché provare i relativi strumenti musicali.

Articolo 11

Assenze e uscite fuori orario

1. La frequenza delle attività musicali pomeridiane è, a tutti gli effetti, parte del curricolo scolastico. Le giustificazioni di eventuali assenze e ritardi e le richieste di entrata/uscita fuori orario avvengono, pertanto, con le stesse modalità delle attività mattutine. In particolare, le assenze riguardanti le attività pomeridiane musicali, devono essere giustificate all'insegnante di strumento musicale alla lezione individuale o in occasione della lezione di Musica d'insieme, o alla prima ora del giorno successivo. Il docente di strumento, infatti, indica le assenze degli allievi sul registro elettronico. Le eventuali assenze concorrono al conteggio delle ore di presenza necessarie per la validità dell'anno scolastico.
2. In caso di assenza programmata dell'insegnante, la scuola comunica alla famiglia, tramite registro elettronico e comunicazione scritta sul diario, l'assenza pomeridiana. Il Docente, nel momento in cui chiede un permesso, si attiva personalmente con la Segreteria didattica, al fine di inviare la comunicazione ai genitori degli alunni.
3. Quando, per motivi di forza maggiore, è necessario prevedere una sospensione delle lezioni pomeridiane, la scuola ne dà comunicazione alle famiglie e non richiede la giustificazione dell'assenza.

Articolo 12

Acquisto e noleggio dello strumento e sussidi didattici

1. Ogni alunno frequentante il percorso ad indirizzo musicale dovrebbe avere strumenti personali per uno studio quotidiano proficuo. È obbligatorio portare a lezione gli strumenti trasportabili (chitarra, clarinetto, bacchette) e tutto il materiale didattico che il docente ritenga necessario.
2. L'acquisto degli strumenti, dell'attrezzatura e dei libri è a carico delle famiglie. La Scuola provvede al materiale integrativo di parti strumentali e orchestrali.
3. L'Istituto mette a disposizione alcuni strumenti in comodato d'uso annuale. Il genitore interessato può produrre domanda in segreteria, impegnandosi a riconsegnare lo strumento senza danni o deterioramenti.
Qualora si rendano necessarie riparazioni ordinarie, dovute al normale utilizzo quotidiano o alla mancata cura, queste sono a carico della famiglia.

Articolo 13

Attività esecutive e di ascolto

1. 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 e delle Istituzioni e organizzazioni locali e non, proponendosi come uno speciale veicolo di rappresentatività, di visibilità, di confronto col territorio e con le altre istituzioni.
2. Anche se non in modo sistematico, l'istituto partecipa alle rassegne delle Scuole Sec. I grado a Indirizzo Musicale sia provinciali che nazionali con uscite didattiche e/o viaggi di istruzione.
3. Quando se ne presenta l'occasione e l'opportunità, gli alunni sono stimolati alla partecipazione a concorsi musicali in qualità di solisti e/o coinvolti in piccole formazioni e/o in Orchestra.

 Istituto Omnicomprensivo Della Rovere	61049 URBANIA (PU) Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435 Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898 E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it	
---	--	---

Articolo 14

Prospettive di prosecuzione del percorso musicale

1. Il curriculum strumentale triennale, dal punto di vista della continuità verso i Licei Musicali e i Conservatori, assicura un'adeguata preparazione per partecipare agli esami di ammissione dei suddetti istituti.
2. Agli alunni che hanno terminato il percorso musicale triennale è offerta l'opportunità di partecipare alle attività dell'orchestra "della Rovere" degli alunni a indirizzo musicale.

 Istituto Omnicomprensivo Della Rovere	61049 URBANIA (PU) Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435 Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898 E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it	
---	--	---

PROTOCOLLO FSL

I soggetti che operano per il FSL sono:

- I CdC (tutor, coordinatore e tutti i docenti disciplinari)
- I Referenti FSL (DS, referenti commissione, segreteria didattica)
- I referenti esterni (genitori, aziende, Enti, Associazioni)

Il Dirigente Scolastico

È il rappresentante legale e promotore delle attività di FSL, stipula tutte le Convenzioni e firma i progetti formativi individuali; verifica le proposte progettuali esterne ed interne. Insieme al DSGA, pianifica e dispone le risorse per il FSL insieme con L'RSU.

Il Consiglio di classe

- Il CdC determina, in sede di prima riunione, il progetto, le modalità di attuazione, verificando anche le proposte della Commissione FSL, gli obiettivi e i tempi, individua i tutor, comunica alla commissione FSL quanto progettato.
- Nel verbale del CdC deve essere inserita la scheda del progetto e tutta la documentazione prodotta.
- La commissione ha definito una Scheda-Tipo per la progettazione del FSL e per la valutazione del percorso allegata a tale documento. Il Consiglio di classe determina le modalità e le forme di valutazione del progetto in accordo con tutte le discipline del curriculum.
- Il CdC individua i tutor e li comunica alla Commissione.
- Il Coordinatore, in seno alla prima riunione in cui sono presenti i genitori, espone ai genitori il progetto e le date di effettuazione o il periodo selezionato, e i tutor di riferimento.

Il Tutor scolastico

- Il tutor scolastico svolge le seguenti funzioni:
- Individua e colloca gli alunni nelle aziende/enti o coordina il Project work con gli enti esterni o con i docenti del CdC.
- Informa gli alunni sul percorso pianificato, illustrando il progetto formativo.
- Predispose tutta la documentazione relativa al percorso di stage aziendale.
- Assiste e guida lo studente nel percorso e ne monitora, con il tutor esterno, il corretto svolgimento.
- Gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza FSL.
- Si prende carico della restituzione da parte dell'azienda di tutta la documentazione prende atto della valutazione espressa dal tutor aziendale, sottopone il tutto alla valutazione dei rispettivi CdC e riconsegna il materiale alla commissione FSL.

Il Coordinatore di classe

- È responsabile della comunicazione scuola-famiglia, del coordinamento delle attività della classe e della verbalizzazione di tutte le operazioni inerenti i percorsi FSL. A conclusione delle attività, in seno al CdC, sente la relazione dei Tutor e il documento di sintesi delle valutazioni di ogni studente da parte dell'azienda.
- Si occupa di fungere da tramite tra il Consiglio di classe e la Commissione FSL.
- Coordina i processi di valutazione disposti nel progetto dal Consiglio di Classe.

 Istituto Omnicomprensivo Della Rovere	61049 URBANIA (PU) Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435 Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898 E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it	
---	--	---

Il Tutor esterno

- È co-responsabile della progettazione, definisce i ruoli e i compiti dell'alunno insieme a tutor scolastico.
- Funge da collegamento tra il tutor scolastico e l'azienda e accoglie l'alunno per il periodo di attività.
- Si occupa di stendere una valutazione dell'operato dell'alunno mediante il modulo fornito dalla scuola.

La Commissione "Formazione-Scuola-Lavoro" FSL

- I referenti della FSL predispongono annualmente, insieme ai componenti della commissione, il progetto di Istituto, ne curano la sua attuazione e a completamento, redigono una relazione finale, da sottoporre al Collegio dei docenti.
- Sono responsabili della piattaforma predisposta dal MIUR per l'inserimento dei dati ed il suo aggiornamento.
- In coordinamento con la Dirigenza compilano i monitoraggi disposti dal Ministero.
- Predispongono i materiali di lavoro utili ai Consigli di Classe per l'elaborazione dei progetti.
- Predispongono la documentazione individuale ai singoli studenti.
- Organizzano le attività di formazione della sicurezza sui luoghi di lavoro per gli alunni.
- Controllano, organizzano e monitorano i processi insieme ai consigli di classe.
- Verificano annualmente la documentazione necessaria all'attivazione dei processi del FSL e periodicamente apportano correttivi.
- Partecipano alle riunioni di aggiornamento e coordinamento promosse dal Ministero, dall'USR, dall'UST, dalla Rete dell'ambito territoriale.
- Affiancano e supportano il lavoro dei tutor e dei Consigli di Classe.
- Si rendono disponibili per colloqui con famiglie e alunni.

La segreteria didattica

- All'interno del personale della segreteria didattica, annualmente viene individuato un referente per FSL che affianchi la Commissione nello svolgere le varie fasi operative relative all'anagrafica dei singoli studenti e collabora con le attività della commissione connesse alle presentazioni digitali dei documenti.
- Collabora nella gestione dei percorsi di formazione sulla sicurezza.

I genitori

- Prendono visione del percorso adottato dal Consiglio di classe.
- Completano la parte dei documenti personali dell'alunno, verificando l'esattezza dei dati e comunicando eventuali variazioni.
- Monitorano il regolare svolgimento delle attività in azienda (puntualità oraria, accoglienza, eventuali problemi).
- Si coordinano con il Tutor scolastico assegnato, segnalando eventuali problemi o disagi.

È l'intero Consiglio di Classe che ha piena responsabilità dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento, ne definisce i progetti e se ne assume il carico.

MODALITA' DI ATTUAZIONE DEI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

1. Il percorso "FSL" si può attuare mediante esperienze di lavoro svolto presso soggetti esterni alle istituzioni scolastiche. Questi soggetti manifestano la loro disponibilità ad accogliere gli studenti, per periodi di apprendimento in situazione lavorativa, sulla base di apposite convenzioni attivate con le strutture ospitanti, ma non costituiscono rapporto individuale di lavoro.
2. Il percorso FSL si può attuare mediante Project Work; esso si configura come un percorso, attivato su sollecitazione di una committenza esterna o predisposto dal CdC. Si può delineare una parte del suo percorso in aula, o in laboratorio o predisporre una parte da svolgersi direttamente nell'Azienda/Ente collaboratore al fine di realizzare un prodotto.
3. Il percorso FSL può essere integrato o costruito anche in modalità IFS: Impresa Formativa Simulata.
4. All'interno della pianificazione delle attività di FSL, predisposte dal Consiglio di classe annualmente, possono essere contemplate attività di formazione in aula o in modalità webinar, approfondimenti tematici, visite alle Aziende/Enti o sopralluoghi, percorsi di orientamento. Nella pianificazione del percorso, seguendo il progetto di Istituto, il Consiglio di Classe deve curare l'adeguata calibrazione dei vari momenti che contribuiscono alla realizzazione dei percorsi.

VALUTAZIONE FORMAZIONE SCUOLA- LAVORO

Ciascun Consiglio di Classe valuta le competenze acquisite dallo studente durante l'attività di Formazione Scuola Lavoro sulla base dei seguenti elementi:

1. la valutazione proposta dal tutor esterno/aziendale, che fornisce indicazioni sui livelli di prestazione dello studente durante lo stage. Il tutor esterno, con il quale si sono preventivamente concordati i criteri di valutazione, in coerenza con il progetto formativo individualizzato e grazie agli strumenti di osservazione/valutazione elaborati e condivisi in fase di co-progettazione con il tutor interno comunica al tutor interno tutti gli elementi utili rilevati durante l'osservazione dello studente.
2. l'attribuzione del voto di condotta che tiene conto anche delle informazioni fornite dal tutor interno a proposito del comportamento tenuto dallo studente nella struttura ospitante durante l'attività sulla base del monitoraggio svolto dallo stesso tutor interno e dal confronto con il tutor esterno.
3. l'attività in aula (consegna della relazione finale sull'attività svolta e sua esposizione da parte degli studenti) con i docenti delle discipline direttamente coinvolte nell'Alternanza definite in fase di progettazione. La media delle valutazioni del punto 1 e 3 concorre all'attribuzione del voto di tali discipline nello scrutinio del primo o secondo quadrimestre o nel primo quadrimestre dell'anno successivo a seconda del periodo di svolgimento dello stage.

 Istituto Omnicomprensivo Della Rovere	61049 URBANIA (PU) Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435 Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898 E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it	
---	--	---

4. per lo studente che svolge l'Alternanza all'estero, la valutazione viene effettuata sulla base del progetto formativo concordato con l'ente ospitante esterno e in base alla documentazione acquisita dal Consiglio di classe, il quale esprime una valutazione.

 Istituto Omnicomprensivo Della Rovere	61049 URBANIA (PU) Presidenza e Segreteria Centrale: Via Nardi, 2 - Tel. 0722319435 Uffici Istituto Superiore di 2° grado: Via Garibaldi, 63 - Tel. 0722319898 E-mail: PSIS00700A@istruzione.it - PEC: PSIS00700A@pec.istruzione.it	
---	--	---

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. Lo studente deve impegnarsi a rispettare orari e regole dell'Istituzione scolastica in cui si trova.
2. Lo studente deve rispettare docenti, personale ATA e compagni di scuola, nei gesti, nei toni, nelle parole.
3. Lo studente deve rispettare gli ambienti scolastici e quanto in essi contenuto: chi fa danni è tenuto al risarcimento degli stessi. In caso di non reperimento del colpevole, il risarcimento del danno sarà suddiviso sull'intera classe.
4. Lo studente deve aver cura del proprio materiale scolastico. Qualora lo dimentichi, non potrà farselo portare a scuola in corso della mattinata, salvo casi eccezionali (materiale assolutamente necessario per una verifica). Lo studente che dimentica l'abbigliamento adeguato per scienze motorie e/o attività di laboratori, non potrà svolgere tali attività e resterà seduto in palestra o in laboratorio. Dopo due dimenticanze (quindi alla terza) il docente deve riportare valutazione 4 nella propria disciplina perché le continue dimenticanze sono segno di disinteresse e scarso senso di responsabilità.
5. Lo studente è tenuto a un abbigliamento consono all'Istituzione scolastica (in particolare no canottiere, no minigonne, no magliette troppo scollate, no jeans eccessivamente strappati...). Le ragazze sono invitate a non usare un trucco eccessivo.
6. Per l'accesso ai laboratori di moda, per le particolari caratteristiche delle macchine da usare, le studentesse non devono avere unghie eccessivamente lunghe e devono indossare un Hijab corto. Per tutti gli altri laboratori (compresa informatica) sono richieste unghie non eccessivamente lunghe per operare al meglio. Per i laboratori di MAT e Agrario sono necessari camici e scarpe adatte.
7. Lo studente deve avere cura dell'igiene personale.
8. Lo studente dentro la scuola non deve tenere cappelli, berretti, cappucci rialzati.
9. La classe va lasciata pulita e in ordine.
10. Uso cellulare: vedi comunicazione protocollo n. 10837
11. Di fronte a problemi di qualsiasi tipo, lo studente deve immediatamente segnalarli al docente al momento presente in classe, o al coordinatore della classe, che dovranno prenderli in carico: non deve cercare di risolverli da solo magari in modo inappropriato.
12. È vietato fumare ai minorenni. Lo studente è tenuto al pagamento di 50 euro di multa se sorpreso per la seconda volta a fumare al di fuori delle aree stabilite per le Superiori al di fuori della ricreazione. Ne sono responsabili i docenti preposti.
13. Lo studente è tenuto al pagamento di 20 euro di multa se sorpreso a gettare rifiuti di qualsiasi tipo all'interno di qualsiasi area delle scuole (giardini e cortili compresi), multa esigibile dal fiduciario di plesso, Dirigente o vicepresidente.
14. Gli studenti non devono rovinare muri dell'aula con buchi, graffi profondi e scritte. Alla fine di maggio questa Dirigenza farà un sopralluogo nelle aule e imputerà alla classe in aula eventuali riparazioni e imbiancature.
15. Lo studente ha diritto a un numero limitato di permessi di entrata posticipata o uscita anticipata (2+2 a quadrimestre salvo gravi e comprovati motivi) e solo nel cambio dell'ora.
 Il docente della prima ora indica nelle Annotazioni del Portale Argo le entrate in ritardo. Sarà cura del coordinatore monitorare la frequenza dei ritardi per segnalarli alla famiglia.
 Gli studenti non possono entrare dopo la fine della seconda ora tranne per motivi certificati.
 Il voto di condotta al di sotto dell'otto (valutato dal c.c. nel I quadrimestre) pregiudica la partecipazione ai viaggi di istruzione e viaggio legato all' IFS, soggiorno studio e Erasmus+, salvo opportune deroghe valutate di volta in volta dal C.C.
16. Lo studente ha diritto a 2 giustificazioni a quadrimestre in ogni disciplina (le giustificazioni

vanno comunicate dagli studenti a inizio ora e non dopo essere stati chiamati per eventuale interrogazione).

17. Verifiche orali e scritte devono essere comunicate allo studente con almeno 5 gg di anticipo, e prima di ogni verifica scritta deve essere fatto un ripasso collettivo in classe. La programmazione delle verifiche scritte ed orali è visibile nel Portale Argo.

18. Gli studenti non devono sostenere più di 3 verifiche scritte e 2 orali a settimana e non più di una prova scritta e una orale al giorno.

19. Per le classi 5 superiori, i docenti non interrogano o fanno verifiche dopo il 25 maggio, salvo richieste da parte degli studenti di migliorare i voti o recuperare insufficienze. Fino al termine delle lezioni fanno ripassi ed eventuali simulazioni senza valutazioni, salvo esplicita richiesta degli studenti.

Nelle altre classi, nel mese di maggio, rispettando i vincoli indicati al p. 17, i docenti concordano verifiche, e privilegiano ripasso e consolidamento degli argomenti svolti ritenuti più ostici. Gli studenti hanno diritto di recuperare eventuali insufficienze o cercare di migliorare il proprio voto, proponendosi anche come volontari, fino al termine delle lezioni.

20. I corsi di recupero per le Superiori a fine anno scolastico sono effettuati nella seconda metà del mese di giugno e gli esami di riparazione vanno sostenuti entro il 10 luglio ed entro tale data devono essere effettuati gli scrutini. Non sono possibili deroghe o richieste di DAD o DID.

21. Non possono essere dati a uno studente più di 3 esami di riparazione, salvo ponderate e motivate scelte del CdC. Con più di 3 insufficienze si incorre nella ripetizione dell'anno scolastico, salvo gravi e comprovati motivi adeguatamente valutati dal CdC.

22. L'uso del calciobalilla e similari nella sede centrale è consentita nelle pause didattiche e nell'intervallo, deve essere effettuato a rotazione e permettendo a tutti gli studenti di accedervi. Le palline vanno prese in consegna e restituite subito alla fine del gioco al personale collaboratore scolastico.

Regolamento approvato con delibera del Collegio Docenti n.1 del 01/09/2022 — modificato il 12/09/22, il 13/09/23, il 03/09/24, l' 11/09/25 (art. 10)

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO STUDENTI E STUDENTESSE RELATIVAMENTE ALL'USO DI SMARTPHONE DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA

A SEGUITO DELLA NOTA MINISTERIALE 5274 DELL'11 LUGLIO, E' STATA EMESSA DAL MIM LA CIRCOLARE 3392 DEL 16 GIUGNO 2025

da cui si estrapola quanto segue:

le istituzioni scolastiche provvederanno, pertanto, ad aggiornare i propri regolamenti e il patto di corresponsabilità educativa prevedendo per gli studenti del secondo ciclo di istruzione il divieto di utilizzo dello smartphone durante l'orario scolastico anche a fini didattici, nonché specifiche sanzioni disciplinari per coloro che dovessero contravvenire a tale divieto. È rimessa all'autonomia scolastica l'individuazione delle misure organizzative atte ad assicurare il rispetto del divieto in questione. Resta inteso che l'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per motivate necessità personali. Analogamente, l'utilizzo del telefono cellulare rimane consentito qualora, sulla base del progetto formativo adottato dalla scuola, esso sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica nell'ambito degli specifici indirizzi del settore tecnologico dell'istruzione tecnica dedicati alla

informatica e alle telecomunicazioni. Esclusivamente per finalità didattiche resta ovviamente confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica, secondo le modalità programmate dalle scuole nell'esercizio della propria autonomia didattica e organizzativa.

Nell'ambito dell'autonomia scolastica e della sperimentazione MOF attiva nell'istituto da vari anni, a seguito di quanto sopra riportato, si stabilisce quanto segue:

Art. 1 – Divieto generale

Durante l'intera giornata scolastica e per tutta la permanenza a scuola compresa la pausa ricreativa e indipendentemente dalle attività svolte, è vietato l'uso di telefoni cellulari, smartwatch, videogiochi portatili e qualsiasi altro dispositivo elettronico, sia connesso che non connesso alla rete compreso cuffiette auricolari wireless e non.

Per la sola scuola superiore di secondo grado, l'utilizzo dello smartphone è consentito esclusivamente per comprovate esigenze didattiche autorizzate dal docente che è responsabile della sorveglianza sull'uso della strumentazione.

Per eventuali comunicazioni con familiari, deve essere usato il telefono della scuola.

Il divieto è esteso a tutti i docenti, salvo i fiduciari e i collaboratori del Dirigente, ma solo in caso di comunicazioni urgenti di servizio, e salvo particolari necessità della didattica.

Art. 2 – Custodia dei dispositivi

All'inizio delle lezioni, gli studenti sono invitati a consegnare i dispositivi elettronici alla scuola per la custodia e saranno restituiti al termine delle lezioni.

In alternativa, gli studenti possono tenerli con sé ma dovranno essere tenuti spenti per tutta la durata delle lezioni.

Art. 3 – Eccezioni

L'uso dei dispositivi elettronici resta consentito:

- per gli studenti con Piano educativo individualizzato (PEI) o Piano didattico personalizzato (PDP), quando previsto come strumento compensativo;
- in caso di particolari e motivate necessità personali autorizzate dal Dirigente scolastico;
- quando l'attività didattica lo richieda esplicitamente e sotto la supervisione del docente.

Art. 4 – Sanzioni

La violazione del presente regolamento comporta:

- l'applicazione della sanzione della nota disciplinare per "utilizzo non consentito di dispositivi vietati"
- l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione di un giorno dalle lezioni.
- Qualora lo studente che non avesse consegnato il proprio smartphone o uno dei dispositivi sopra elencati venisse sorpreso ad utilizzarlo, sarà comminata la sanzione disciplinare della sospensione di giorni due dalle lezioni.
- Dopo la terza sospensione, il Consiglio di Classe assegnerà il voto di 5/10 nella valutazione della condotta per il quadrimestre di riferimento con conseguente mancato accesso alla classe successiva in caso di secondo quadrimestre.

Art. 5 – Educazione al digitale

La scuola si impegna a promuovere attività di sensibilizzazione per un uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali, in coerenza con le linee guida ministeriali, al fine di favorire il benessere e il rendimento scolastico degli studenti.