



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI

REGOLAMENTO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

I.S.I.S. - "BOCCIONI - PALIZZI"-NAPOLI
Prot. 0013252 del 23/12/2022
I (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. del 16 aprile 1994, n° 297;

visto l'art. 40 del T.U. del 16 aprile 1994, n° 297

"Disciplina delle attività complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche", e sue modificazioni ed integrazioni

visto il Dpr n.249 del 24 giugno 1998 "Statuto delle studentesse e gli studenti";

visti gli artt. 8 e 9 del Dpr dell'8 marzo 1999, n° 275 Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche;

visto il D.l. del 1° febbraio 2001, n° 44;

visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006; visto il Dpr 235/07;

visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007;

visto il Dpr n. 235 del 21 del novembre 2007;

vista la Carta dei diritti e dei doveri dei genitori elaborata a livello europeo dall'Epa (1992);

valutata l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'istituto in ottemperanza alle nuove disposizioni di legge, a decorrere dal 9 gennaio 2023.

EMANA

il seguente regolamento.

Art. 1 Iscrizioni	2
Art. 2 Ingresso nell'istituto	3
Art. 3 Uscita dall'istituto	3
Art. 4 Uscita da scuola alunni minori di anni 14	4
Art. 5 Giustificazione assenze	4
Art. 6 Credenziali d'accesso per le giustifiche	5
Art. 7 Regole di comportamento delle studentesse e degli studenti e sanzioni disciplinari	5
Art. 8 Sanzioni disciplinari nel dettaglio	7
Art. 9 Responsabilità e modalità della vigilanza	11



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Art. 10 I docenti	11
Art. 11 Il personale amministrativo	12
Art. 12 I collaboratori scolastici	12
Art. 13 Limiti all’accesso di persone esterne	13
Art. 14 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	14
Art. 15 GLI ORGANI COLLEGIALI.	14
(articolazione dettagliata Allegato B – Appendice Regolamento funzioni Organi collegiali	14
Art. 16 Consiglio d’istituto	14
Art. 17 Collegio dei docenti	15
Art. 18 Dipartimenti	16
Art. 19 Tutor di classe	16
Art. 20 Consiglio di classe	17
Art. 21 Incontri scuola famiglia	18
Art. 22 Convocazioni delle riunioni collegiali	18
(Allegato C - Appendice Regolamento organi collegiali a distanza)	18
Art. 23 Assemblee studentesche di istituto	18
Art. 24 Assemblee di classe	19
Art. 25 Uso della palestra	19
Art. 26 Uso dell’aula magna	19
Art. 27 Uso dei laboratori	19
Art. 28 Uso della fotocopiatrice	20
Art. 29 Norme di sicurezza e procedura per la denuncia degli infortuni	20
Art. 30 Regolamento dell’indirizzo coreutico e musicale	20
(allegato D – Appendice Regolamento del coreutico; allegato E – Appendice Regolamento del musicale)	20
Patto Educativo di Corresponsabilità	21



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

Art. 1 Iscrizioni

Sono ammessi a frequentare il Liceo Boccioni-Palizzi le studentesse e gli studenti che sono in regola con quanto disposto dalle norme vigenti. L'iscrizione a qualunque classe comporta l'accettazione, da parte delle famiglie e degli alunni maggiorenni, del presente REGOLAMENTO D'ISTITUTO, da intendersi come patto educativo di corresponsabilità. In base a tale patto, gli alunni sono tenuti a seguire con continuità il lavoro scolastico sia curricolare che integrativo, partecipando attivamente e costruttivamente allo stesso, nonché a svolgere con puntualità i compiti assegnati a casa. I genitori, dal canto loro, sono tenuti a collaborare con la scuola affinché gli sforzi comuni abbiano esito positivo: è necessario coltivare nei ragazzi la fiducia nella scuola, discutere con gli insegnanti di eventuali problemi e difficoltà, curare che i propri figli frequentino e si impegnino nel modo richiesto.

In armonia con i principi individuati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, in caso di violazione del presente regolamento sono previste le sanzioni disciplinari di seguito indicate, fatta salva la denuncia all'autorità giudiziaria nelle circostanze in cui si ravvisino ipotesi di reato.

Il collegio dei docenti si riserva di accettare l'iscrizione per la terza volta degli alunni che non sono stati ammessi alla classe successiva.

Art. 2 Ingresso nell'istituto

Le studentesse e gli studenti possono entrare nell'istituto dalle 7.55, orario di ingresso previsto per i docenti. Le lezioni hanno inizio, in entrambe le sedi, alle ore 8.00. È a disposizione degli alunni l'atrio in caso di avverse condizioni atmosferiche.

La puntualità nell'osservanza dell'orario è un dovere di tutti, personale e allievi e costituisce condizione indispensabile per il buon funzionamento della vita scolastica.

Le/gli alunne/i ritardatarie/i osserveranno le seguenti disposizioni:

- Dalle ore 7:55 alle 8:10 ammissione in classe senza annotazione del ritardo sul Registro Elettronico ARGO
- Dalle ore 8:11 alle 8:25 ammissione in classe con annotazione del ritardo sul Registro Elettronico ARGO e obbligo di presentare giustificazione.
- Dalle ore 8:26 le/gli alunne/i ritardatarie/i saranno ammesse/i in classe alla seconda ora di lezione con l'obbligo di presentare giustificazione, ad eccezione per un ritardo dovuto a eventi straordinari e da valutare singolarmente.

L'ingresso dopo la seconda ora, entro le 10:00, è consentito solo se autorizzato dagli Uffici della Dirigenza con presentazione di valide e certificate motivazioni.

Gli ingressi in ritardo saranno inseriti nel computo delle ore di assenza ai fini del calcolo del numero di ore di presenza per la validità dell'anno scolastico.

Dopo 6 ritardi, il tutor segnala alla famiglia l'assegnazione di una nota disciplinare che potrà



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

incidere sul voto di comportamento.

Ogni alunno ha la possibilità di effettuare fino ad un massimo di dodici ritardi. Al dodicesimo ritardo l'alunno potrà essere ammesso in classe esclusivamente se accompagnato da un genitore o da un adulto autorizzato e/o delegato, con ammonizione sul registro di classe (sospensione di un giorno con obbligo di frequenza).

È consentito l'ingresso eccezionalmente alle ore 8.30 agli alunni residenti fuori comune che ne facciano richiesta in Dirigenza.

Art. 3 Uscita dall'istituto

Prima del termine delle lezioni è tassativamente proibito alle studentesse e agli studenti allontanarsi dall'istituto senza autorizzazione dell'ufficio del dirigente scolastico.

Fatti salvi i casi di particolare gravità, gli alunni non possono uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni. I permessi di uscita anticipata sono concessi dall'ufficio di Dirigenza previo esame delle specifiche motivazioni, debitamente documentate. Le uscite anticipate devono essere autorizzate personalmente dai genitori o da loro delegati, la cui delega dev'essere compilata dai genitori/tutori sull'apposito modello presente sul sito nella sezione Modulistica, approvata dal Dirigente scolastico e protocollata assieme ai documenti d'identità dei deleganti e dei delegati (non valgono pertanto le deleghe fornite senza il già menzionato modello che non sono state preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico). I collaboratori scolastici accolgono il genitore/tutore dell'alunno minorenni, comunicano agli uffici della Dirigenza e ricevono l'autorizzazione scritta che sarà consegnata al docente della classe che annota sul Registro Elettronico l'uscita anticipata.

Le uscite anticipate possono avvenire solo per gravi motivi documentati. Frequenti uscite influiranno negativamente sulla valutazione del comportamento.

Le uscite anticipate saranno conteggiate come ore di assenza ai fini del calcolo del numero di ore di presenza per la validità dell'anno scolastico.

Negli ultimi trenta giorni di lezione (nel mese di maggio) non saranno consentite le uscite anticipate.

L'ufficio del dirigente scolastico si riserva la possibilità di anticipare l'uscita e/o posticipare l'entrata di una o più classi in mancanza di docenti. Le studentesse/gli studenti saranno avvertite/i almeno un giorno prima con comunicazione su ARGO o la mattina stessa, salvo casi eccezionali; i minorenni dovranno portare l'autorizzazione scritta dei genitori. L'istituto, il dirigente scolastico e i suoi collaboratori sono esonerati da qualsiasi responsabilità, civile o penale, derivante dalla variazione dell'orario di ingresso o di uscita.

Art. 4 Uscita da scuola alunni minori di anni 14

Ai sensi dell'art. 19 bis della legge 172/2017, si dispone l'uscita dalla scuola dei minori di 14 anni, al



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

termine dell'orario delle lezioni, con la seguente modalità:

i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari, ai sensi della Legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro responsabilizzazione, possono autorizzare, sulla modulistica da scaricare dal sito della scuola, l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Art. 5 Giustificazione assenze

Le giustificazioni relative alle assenze per malattia o per motivi di famiglia devono essere giustificate da chi esercita la potestà genitoriale sul Registro Elettronico.

Gli alunni maggiorenni potranno giustificare in proprio, previa acquisizione di presa d'atto della circostanza da parte della famiglia con presentazione della documentazione agli Uffici della Dirigenza.

La giustificazione è prodotta dai genitori/tutori direttamente sul Registro elettronico tramite l'utilizzo delle credenziali fornite dalla segreteria didattica, che valgono per tutti gli anni scolastici di permanenza degli alunni nell'istituto. Le assenze non giustificate e non validate sono evidenziate nella prima colonna (G in giallo) del Registro elettronico. Il docente in servizio, alla prima ora di lezione del giorno seguente, dovrà controllare e validare le giustificazioni nella specifica sezione del Registro elettronico. In caso di mancata giustificazione sul Registro elettronico per tre giorni consecutivi gli alunni dovranno essere accompagnati a scuola dai genitori/tutori. Tutti i docenti hanno il dovere di esercitare un rigoroso controllo della gestione delle assenze anche al fine di evitare il superamento del tetto massimo di presenze necessarie per la validità dell'anno scolastico; il docente che riterrà le assenze pretestuose e dannose per il profitto generale dell'alunno, d'intesa con il coordinatore di classe, provvederà ad avvertire l'ufficio di Dirigenza e le famiglie.

Il certificato medico, per assenze superiori a cinque giorni, dovrà essere annotato nel Registro elettronico e l'originale cartaceo consegnato al coordinatore di classe, che provvederà a depositarlo in Segreteria didattica per l'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno. In caso di non presentazione di certificazione medica l'alunno non potrà essere ammesso a scuola.

Le studentesse e gli studenti che non hanno frequentato la scuola per almeno (vedi monte ore annuale – validità anno scolastico pubblicato sul sito della scuola), non potranno essere ammessi allo scrutinio finale e dovranno ripetere l'anno scolastico, così come disciplinato dal D.L. 62 del 13 aprile 2017 art 5.

Le assenze saltuarie frequenti saranno segnalate dai docenti del consiglio di classe al coordinatore di classe, che provvederà a informare le famiglie. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, in mancanza di giustifica, il consiglio di classe tramite il coordinatore informerà le famiglie.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Art. 6 Credenziali d'accesso per le giustificiche

È consentita la giustificazione delle assenze da parte dei genitori o di coloro che esercitano la potestà genitoriale mediante l'apposita funzione del registro elettronico Argo.

Il Registro ARGO è lo strumento per notificare ufficialmente le comunicazioni alle famiglie.

L'Istituto fornisce le credenziali di accesso alla piattaforma scolastica solo ai genitori o ai tutori delle studentesse e degli studenti minorenni, che si faranno garanti dell'uso esclusivo di esse. L'uso delle credenziali permette di visualizzare le comunicazioni e informazioni registrate sulla bacheca di classe, le presenze, gli esiti delle prove.

Per ottenere le credenziali i genitori o tutori dovranno fornire personalmente un indirizzo di posta elettronica.

Affidate le credenziali al genitore/tutore, l'Istituto non è responsabile dell'uso delle stesse da parte degli alunni minorenni.

Art. 7 Regole di comportamento delle studentesse e degli studenti e sanzioni disciplinari

Si configurano alcune norme comportamentali per un corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni, ispirate a finalità educative, sono irrogate tenendo conto di circostanze attenuanti (involontarietà, immediato riconoscimento dell'infrazione) o aggravanti (intenzionalità, reiterazione, ecc.).

In base alla legge 71/2017 sanzioni specifiche sono previste per azioni collegabili a bullismo o cyberbullismo: il docente segnala i casi di cui viene a conoscenza al Dirigente scolastico che, in accordo con gli insegnanti del consiglio di classe cui appartengono gli alunni, avvisa i genitori del comportamento dei figli ed eventualmente li convoca per un primo ammonimento e una richiesta di vigilanza sulle attività del figlio sui social media. In caso di comportamenti reiterati e/o di particolare gravità, il Dirigente e i docenti del consiglio di classe possono indicare sanzioni e particolari percorsi (ad esempio, la partecipazione a lezioni su tematiche di prevenzione dei fenomeni di bullismo o di legalità proposte dalla scuola stessa, dagli uffici scolastici territoriali o dalle forze dell'ordine); per i casi più gravi è prevista la sospensione o, in base all'art. 7 della medesima legge, l'ammonimento del questore che può, su segnalazione della scuola, convocare un minore ultraquattordicenne ed un tutore responsabile genitoriale e sanzionarlo secondo il vigente codice penale (DL 23-02-2009 art.8).

Le studentesse e gli studenti possono uscire dalla propria aula due alla volta con il permesso dei docenti; possono recarsi nei locali igienici non prima della seconda ora, tranne nei casi di necessità. La studentessa, lo studente deve avere un comportamento educato e rispettoso nei confronti del personale scolastico e dei compagni.

Ogni studentessa e studente ha il dovere di rispettare sia le persone in quanto tali a diverso titolo presenti in Istituto, sia le cose (arredi, strumenti e attrezzature, materiale didattico) di proprietà della comunità scolastica. Ogni classe si impegna a rispettare lo stato di conservazione e di pulizia



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

dei locali dove essa soggiorna e svolge le attività didattiche. Chiunque imbratti, deturpi o arrechi danni ad arredi e attrezzature varie sarà soggetto a sanzione disciplinare. Inoltre, è tenuto, o chi per esso, al ripristino o al risarcimento del bene danneggiato mediante le procedure legali attivate dalla scuola. Personale, studentesse e studenti devono segnalare tempestivamente al dirigente scolastico ogni danno riscontrato.

L'uso del cellulare/smartphone e di altri strumenti multimediali è consentito solo previa autorizzazione del docente e a fini esclusivamente didattici. Il mancato rispetto dell'obbligo di non utilizzo dei dispositivi elettronici, ovvero l'utilizzo per scopi non autorizzati, sarà segnalato dal docente in servizio e sanzionato con una nota disciplinare sul Registro elettronico. È vietato effettuare riprese audio-video mediante qualsiasi dispositivo elettronico senza apposita autorizzazione. Le violazioni, oltre a essere comunicate alla famiglia e comportare l'applicazione dei provvedimenti disciplinari di seguito indicati, saranno denunciate alla polizia postale per la successiva segnalazione al garante della privacy. Il presente divieto è esteso all'intero personale scolastico e a tutti coloro che sono presenti nella scuola a vario titolo.

La scuola è luogo deputato all'istruzione e all'educazione delle studentesse e degli studenti. In tale finalità rientra anche il fatto che le studentesse e gli studenti acquisiscano consapevolezza della necessità che il proprio abbigliamento sia adeguato a luoghi e circostanze. Pertanto, le studentesse e gli studenti adotteranno un abbigliamento adeguato al contesto scolastico sia dal punto di vista del decoro che della funzionalità. In caso di mancato rispetto di tale principio i docenti avranno cura di utilizzare la circostanza come momento educativo per il singolo e per la classe.

In generale, le studentesse e gli studenti vestiti in modo non consono al luogo in cui si trovano non saranno ammessi in istituto. In particolare, l'abbigliamento dovrà essere sobrio, evitando pance scoperte, scollature eccessive, canottiere e pantaloncini corti.

È severamente vietato fumare all'interno dell'istituto scolastico. Le studentesse e gli studenti sorpresi a fumare incorreranno nelle sanzioni previste dalle norme di legge. Il coordinatore di classe dovrà convocare i genitori. Il divieto è valido anche per docenti e personale Ata e, in generale, per tutti coloro che sono presenti nella scuola a vario titolo.

È assolutamente vietato introdurre e usare a scuola alcolici, droghe e sostanze illecite. I contravventori incorreranno nelle sanzioni previste dalle norme di legge e denunciato all'autorità giudiziaria. Il coordinatore di classe dovrà inoltre convocare i genitori ed il consiglio di classe e chiedere l'allontanamento della studentessa o dello studente dalla comunità scolastica.

Il consumo di alimenti o bevande, in orario diverso dalla pausa, è consentito esclusivamente nel bar. È vietato nelle aule durante le lezioni e in tutti i locali della scuola. È vietato alle studentesse e agli studenti farsi recapitare cibi e bevande dall'esterno, da parte di esercizi commerciali, durante le ore di lezione. Per approvvigionarsi di cibo e bevande, la studentessa e lo studente può portarli con sé – al momento dell'ingresso – o servirsi del bar all'interno dell'istituto.

È istituita una pausa didattica dalle ore 12.00 alle 12.20, è consentito alle studentesse e agli studenti di uscire due per volta, in questo intervallo è consentito alle allieve e agli allievi il consumo



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

di alimenti e bevande nella propria aula con il docente di turno. È compito e responsabilità delle studentesse e degli studenti curare, durante e dopo la pausa didattica, il mantenimento dello stato di decoro, igiene e pulizia degli arredi. Le studentesse e gli studenti che non osservano tali regole saranno sanzionati.

Le lezioni non possono essere interrotte se non per motivi eccezionali. Le comunicazioni alle classi durante le lezioni possono essere effettuate soltanto con il permesso del dirigente scolastico e dei suoi diretti collaboratori.

Il voto di condotta è espressione collegiale del Consiglio di Classe e viene attribuito su proposta del docente coordinatore di classe: questo significa che sarà l'insieme dei tuoi professori a decidere quale valutazione darti e perciò, nella maggior parte dei casi, essa sarà decisamente obiettiva.

Il voto in condotta verrà assegnato sulla base di alcuni specifici criteri di valutazione, che prendono in considerazione diversi aspetti:

- a) Comportamento
- b) Frequenza
- c) Ritardi
- d) Partecipazione al dialogo scolastico
- e) Partecipazione alle attività extracurricolari
- f) Rendimento scolastico –

(Allegato A - Griglia per la determinazione del voto in condotta del PTOF dell'Istituto)

Art. 8 Sanzioni disciplinari nel dettaglio

A norma del Dpr 235/07, le sanzioni disciplinari sono così classificate:

sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 – comma 1);

sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo della studentessa e dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 4 – comma 8);

sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo della studentessa o studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (art. 4 – comma 9);

sanzioni che comportano l'allontanamento della studentessa o dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art. 4 – comma 9 bis);

sanzioni che comportano l'esclusione della studentessa o dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art. 4 – comma 9 bis e 9 ter).

Frequenza		
Violazione	Sanzione	Organo competente
Reiterati ingressi in ritardo	Ammonizione verbale e/o scritta	Docente e/o DS



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

Frequenza		
Violazione	Sanzione	Organo competente
	sul Registro ARGO	
Ingresso in ritardo non giustificato per tre volte consecutive	Convocazione di genitore o tutore	Docente e/o DS
Ingresso in ritardo per sei volte	Nota disciplinare sul Registro ARGO e convocazione di genitore/tutore	Docente/DS
Uscite occasionale non autorizzata dall'aula	Ammonizione verbale e/o scritta sul Registro ARGO	Docente e/o DS
Uscita dall'istituto non autorizzata	Ammonizione scritta e/o Sospensione da uno a tre giorni	Consiglio di classe

Rispetto degli spazi scolastici e delle attrezzature		
Violazione	Sanzione	Organo competente
Uso incivile dei servizi igienici	Ammonizione verbale e/o scritta sul Registro ARGO	Collaboratore scolastico Docente e/o DS
	Sospensione da uno a tre giorni	Consiglio di classe
Danno colposo alla struttura, alle suppellettili, alle attrezzature	Ammonizione verbale e/o scritta sul Registro ARGO Risarcimento del danno in solido da parte dell'autore Risarcimento del danno in solido da parte della classe, se individuata, degli alunni del piano o di tutto l'Istituto se non si conosce l'autore né la classe	Docente e/o DS
Danno volontario alla struttura, alle suppellettili, alle attrezzature	Secondo la gravità del danno, ammonizione verbale e/o scritta e/o sul Registro Argo o sospensione da uno a quindici giorni	Consiglio di classe



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

Rispetto degli spazi scolastici e delle attrezzature		
Violazione	Sanzione	Organo competente
	Risarcimento del danno in solido da parte dell'autore Risarcimento del danno in solido da parte della classe, se individuata, degli alunni del piano o di tutto l'Istituto se non si conosce l'autore né la classe	
Danni che creano situazioni di pericolo all'incolumità delle persone	Sospensione da tre a quindici giorni	Consiglio di classe

Partecipazione all'attività didattica		
Violazione	Sanzione	Organo competente
Comportamenti che ostacolano o impediscono il regolare svolgimento delle lezioni	Ammonizione verbale e/o scritta sul Registro ARGO Convocazione di genitore o tutore (se reiterati) Sospensione da 1 a 4 giorni (se reiterati)	Docente e/o DS Docente e/o DS Consiglio di classe
Assenza arbitraria non giustificata dell'intera classe	Ammonizione scritta sul Registro ARGO Convocazione di genitore o tutore (se reiterati) Sospensione da 1 a 4 giorni (se reiterati)	Docente e/o DS Docente e/o DS Consiglio di classe
Rifiuto di svolgere il compito assegnato	Ammonizione verbale e/o scritta sul Registro ARGO	Docente e/o DS



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

Partecipazione all'attività didattica		
Violazione	Sanzione	Organo competente
Utilizzo non autorizzato di dispositivi elettronici	Ammonizione verbale e/o scritta sul Registro ARGO Sospensione da 1 a 3 giorni (se reiterato)	Docente e/o DS Consiglio di classe

Rispetto delle persone (studentesse studenti, insegnanti, personale ATA)		
Violazione	Sanzione	Organo competente
Comportamenti scorretti con espressioni verbali o gesti che connotino mancanza di rispetto nei confronti di alunni e del personale scolastico	Ammonizione verbale e/o scritta sul Registro ARGO	Docente e/o DS
	Convocazione di genitore o tutore (se reiterati)	Docente e/o DS
	Sospensione da 3 a 10 giorni (se reiterati)	Consiglio di classe
Comportamenti aggressivi nei confronti di alunni e del personale scolastico	Convocazione immediata del genitore o tutore e ammonizione scritta sul Registro ARGO	Docente Consiglio di classe
	Sospensione da 3 a 10 giorni	Consiglio di Istituto
	Sospensione da 10 a 15 giorni (se reiterati)	
Comportamenti che concretizzano discriminazioni per motivi di religione, colore della pelle,	Convocazione immediata del genitore o tutore e ammonizione scritta sul Registro ARGO	Docente



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

Rispetto delle persone (studentesse studenti, insegnanti, personale ATA)		
Violazione	Sanzione	Organo competente
nazionalità, orientamento sessuale, identità di genere, condizioni personali e sociali	Sospensione da 3 a 10 giorni	Consiglio di classe
	Sospensione da 5 a 15 giorni (se reiterati)	Consiglio di Istituto
Atti di bullismo e cyberbullismo	Ammonizione scritta sul Registro ARGO e convocazione di genitore o tutore	Docente
	Sospensione da 3 a 10 giorni	Consiglio di classe
	Sospensione da 5 a 15 giorni (se reiterati) Sospensione da 3 a 10 giorni (se reiterati)	Consiglio di Istituto

Art. 9 Responsabilità e modalità della vigilanza

La vigilanza delle studentesse e degli studenti spetta al dirigente scolastico, ai docenti, al personale ausiliario in tutti gli spazi dell'istituto e per tutto il tempo vissuto dalle studentesse e dagli studenti all'interno della struttura.

Il personale ausiliario è sempre presente all'ingresso e nei corridoi dell'Istituto per attuare la vigilanza e la sorveglianza delle studentesse e degli studenti.

Anche in caso di sciopero viene garantita la vigilanza in base al principio che il diritto allo sciopero trova limiti nel diritto alla tutela e all'incolumità della studentessa e dello studente (sentenza della II Sezione Consiglio di Stato 750/79 del 27 gennaio 1989, diffusa con Cm 389 del 21 novembre 1982).

Tutta la vigilanza è tenuta a denunciare per via gerarchica eventuali inadempimenti.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Art. 10 I docenti

I docenti sono tenuti a richiamare e a far rispettare un comportamento corretto a tutti gli alunni, anche non della propria classe. Qualora si verificano atteggiamenti non consoni al decoro dell'istituto, il docente è autorizzato ad ammonire l'alunno con nota disciplinare sul registro di classe. Il decoro delle aule e degli spazi destinati ad attività didattica è affidato, oltre che alla sensibilità e al buongusto degli alunni, anche alla vigile e responsabile attenzione - nel rispetto degli obiettivi educativi - del personale della scuola.

Il docente in servizio, come indicato anche all'art. 5, alla prima ora di lezione, dovrà controllare e validare le giustificazioni nella specifica sezione del Registro elettronico. In caso di mancata giustificazione sul Registro elettronico per tre giorni consecutivi gli alunni dovranno essere accompagnati a scuola dai genitori/tutori. Tutti i docenti hanno il dovere di esercitare un rigoroso controllo della gestione delle assenze anche al fine di evitare il superamento del tetto massimo di presenze necessarie per la validità dell'anno scolastico; il docente che riterrà le assenze pretestuose e dannose per il profitto generale dell'alunno, d'intesa con il coordinatore di classe, provvederà ad avvertire l'ufficio di Dirigenza e le famiglie. Sul Registro Elettronico vanno inseriti gli ingressi in ritardo e le relative motivazioni.

I docenti indicano sul Registro Elettronico ARGO i contenuti dell'attività didattica e i compiti assegnati.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o l'addetto del personale ausiliario affinché vigili sulla classe.

Tutti gli avvisi pubblicati sul sito dell'istituto si intendono regolarmente notificati.

Art. 11 Il personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo al telefono risponde con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome.

Non può utilizzare i telefoni cellulari durante gli orari di lavoro.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la rilevazione della presenza tramite badge (cartellino identificativo elettronico)

Art. 12 I collaboratori scolastici



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la rilevazione della presenza tramite badge (cartellino identificativo elettronico).

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

espongono il “cartellino identificativo personale “per l'intero orario di lavoro;

vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni;

sono facilmente reperibili da parte dei docenti per qualsiasi evenienza;

collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

collaborano con i docenti nella raccolta e circolazione delle informazioni;

favoriscono l'integrazione degli alunni DA;

sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

impediscono con le buone maniere che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;

sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;

evitano di parlare ad alta voce;

tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;

provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia, con acqua e detersivi disinfettanti, dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;

non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dsga o dal dirigente scolastico;

invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal dirigente scolastico a uscire dalla scuola;

prendono visione del calendario delle riunioni collegiali e delle attività extra-curricolare, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

sorvegliano l'uscita delle classi dai cancelli esterni prima di dare inizio alle pulizie.

I collaboratori scolastici – ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo – devono prontamente comunicarlo in segreteria e segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

che tutte le luci siano spente;



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
che siano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
I collaboratori scolastici devono prendere visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inseriti sul sito Internet si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

Art. 13 Limiti all'accesso di persone esterne

A persone esterne che non hanno rapporti con la scuola è vietato entrare nell'istituto senza autorizzazione. È fatto divieto agli alunni di invitare estranei e intrattenersi con loro nell'ambito dell'istituto. È vietato ai genitori entrare nell'istituto al di fuori degli orari previsti per i servizi di segreteria, il colloquio con i docenti e con il dirigente scolastico o suoi delegati.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di esperti a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, al dirigente scolastico. Gli esperti rimarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza nella classe resta del docente.

Ai genitori e agli esterni, autorizzati ad entrare a scuola, gli sarà fornito dal personale preposto un apposito cartellino identificativo, che indosseranno per tutta la durata della visita, saranno poi accompagnati dai collaboratori scolastici negli uffici.

La scuola non assume alcuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali, salvo la facoltà di intervenire con opportune sanzioni disciplinari o per legge.

Art. 14 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico se non autorizzato dal consiglio d'istituto.

Il dirigente scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

Art. 15 GLI ORGANI COLLEGIALI.

(articolazione dettagliata Allegato B – Appendice Regolamento funzioni Organi collegiali approvato nel collegio docenti del 28 gennaio 2019)

Art. 16 Consiglio d’istituto

È composto dal dirigente scolastico, otto docenti, quattro studentesse/i, quattro genitori, due non docenti ed è presieduto da uno dei suoi membri eletto dai componenti.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei membri. Il segretario nel redigere i verbali sintetizza gli interventi dei membri e trascrive in maniera dettagliata solo quelli richiesti dall’interessato.

Dura in carica tre anni, indipendentemente dalla variazione della popolazione scolastica in tale periodo; fa eccezione la componente studentesca che viene eletta ogni anno.

È nominato con decreto del dirigente scolastico ed è da questi convocato in prima seduta. I componenti devono confermare la loro partecipazione alla seduta il giorno successivo al ricevimento della convocazione. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l’orario delle lezioni.

Compiti

Il Consiglio d’istituto:

delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo dell’istituto e dispone in ordine all’impiego dei mezzi finanziari;

delibera in merito all’organizzazione e alla programmazione della vita e delle attività dell’istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei Consigli di Classe;

delibera l’acquisto delle attrezzature e dei sussidi didattici, nonché dei materiali;

di consumo necessari per le esercitazioni;

adotta il Piano dell’Offerta Formativa;

adotta il Regolamento d’istituto;

promuove i contatti con gli altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

definisce i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all’adattamento dell’orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;

e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Classe;

definisce l’orario dell’attività scolastica, con il supporto dei docenti e dei Consigli di Classe, sulla base del pendolarismo delle studentesse e degli studenti, della mappa oraria dei trasporti pubblici e dell’orario dell’istituto adiacente;

definisce i criteri per la programmazione e l’attuazione delle attività curricolari ed extracurricolari, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

esprime parere sull’andamento generale, didattico ed amministrativo dell’istituto;
approva i progetti curriculari che richiedono la disponibilità di risorse;
finanziarie da parte dell’istituto;
approva il regolamento dell’assemblea d’istituto, del comitato dei genitori e dell’assemblea dei genitori e della biblioteca;
approva la carta dei servizi;
autorizza la partecipazione alle assemblee di istituto di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dalle studentesse e dagli studenti.

Art. 17 Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è composto dai docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell’istituto e dai docenti di sostegno che assumono la contitolarità delle classi ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico a uno dei docenti. Dura in carica un anno scolastico. È organizzato in dipartimenti.

Il collegio dei docenti è convocato ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, almeno una volta ogni trimestre.

Le riunioni hanno luogo durante l’orario di servizio in ore non coincidenti con l’orario delle lezioni, durata massima due ore.

Compiti

Il collegio dei docenti:

delibera, nel rispetto della libertà di insegnamento di ciascun docente, la programmazione dell’azione educativa e didattica, anche al fine di adeguare, nell’ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;

delibera su progetti e attività integrative extracurricolari oppure delega gruppi di lavoro;

elabora e verifica il piano dell’offerta formativa e il piano triennale dell’offerta formativa;

elabora il regolamento d’istituto;

fornisce pareri di carattere pedagogico-didattico per la carta dei servizi scolastici;

valuta periodicamente l’andamento complessivo dell’azione educativa per verificarne l’efficacia e propone eventuali misure per il miglioramento dell’attività scolastica;

determina i criteri da seguire per lo svolgimento degli scrutini;

approva l’adozione dei libri di testo sulla base delle indicazioni dei consigli di classe e la scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio d’istituto;

promuove nell’ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;

promuove iniziative di aggiornamento dei docenti;

definisce la composizione delle classi e l’orario delle lezioni sulla base dei criteri generali stabiliti



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

dal consiglio d’istituto e li propone al dirigente scolastico;
elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto.

Art. 18 Dipartimenti

Sono composti dai docenti che insegnano le stesse discipline e da un coordinatore eletto al suo interno ogni anno.

Si riuniscono nei periodi previsti dalla programmazione annuale. Sono convocati, inoltre, ogniqualvolta ne ravvisino la necessità il dirigente scolastico o loro membri.

Compiti

I dipartimenti:

elaborano la programmazione didattica disciplinare annuale;
stabiliscono i contenuti essenziali delle singole discipline;
stabiliscono gli obiettivi didattici e trasversali delle singole discipline;
stabiliscono i criteri e gli strumenti di valutazione;
stabiliscono le forme e la frequenza delle verifiche;
stabiliscono l’uso dei sussidi didattici, dei laboratori e dei libri di testo;
stabiliscono le attività ed eventuali progetti integrativi;
stabiliscono eventuali proposte di modifica dei programmi di insegnamento o di attivazione di sperimentazioni metodologiche o di ordinamento;
stabiliscono le attività di aggiornamento.

Art. 19 Tutor di classe

Il tutor di classe è il punto di riferimento per i problemi che sorgono all’interno della classe e per le azioni da mettere in atto.

Gestisce il lavoro del consiglio di classe e facilita i rapporti fra i docenti e le famiglie.

Il dirigente scolastico nomina ogni anno un coordinatore di classe scegliendolo all’interno di ciascun consiglio che deve agevolare il lavoro della persona designata.

Compiti in rapporto agli alunni

Il tutor:

si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il consiglio di classe e controlla che gli alunni informino i genitori sulle comunicazioni scuola/famiglia;
accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe;
tiene i rapporti con i rappresentanti degli alunni diventando il tramite di questi con il consiglio di classe e la dirigenza.

Compiti in rapporto ai colleghi della classe

Il coordinatore:



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

verifica se i colleghi gestiscono puntualmente il registro di classe ARGO (assenze, numero di verifiche, ritardi, etc.), ogni docente del CdC è responsabile della registrazione, validazione delle assenze;

raccoglie i dati anamnestici per la stesura dei PDP che deve essere compilato da ogni docente del CdC.

Compiti in rapporto ai genitori

Il tutor:

informa e convoca i genitori degli alunni in difficoltà tramite comunicazione via mail di ARGO, comunicazione, fonogramma; laddove necessario compila moduli messi a disposizione dall'ufficio dispersione del Comune di appartenenza della studentessa e dello studente;

tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe e ne chiede e promuove il contributo.

Compiti in rapporto al consiglio di classe

Il coordinatore:

guida e coordina i consigli di classe;

relaziona in merito all'andamento generale della classe;

illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifica per predisporre la programmazione propone le visite guidate e i viaggi di istruzione per la classe;

coordina interventi di recupero e valorizzazione delle eccellenze;

verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe

propone riunioni straordinarie del consiglio di classe;

cura la stesura del documento del consiglio delle classi quinte per gli esami di Stato;

presiede o redige il verbale del consiglio di classe.

Art. 20 Consiglio di classe

Il consiglio di classe è composto dai docenti curricolari e dai docenti di sostegno delle classi interessate, da due rappresentanti delle studentesse e degli studenti e due rappresentanti dei genitori.

È presieduto dal dirigente scolastico, da un suo delegato o dal docente tutor o in sua assenza dal docente più anziano.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico al docente coordinatore.

Dura in carica un anno scolastico.

È nominato con provvedimento del dirigente scolastico.

Il consiglio di classe è convocato dal dirigente scolastico su propria iniziativa o su richiesta del coordinatore o della maggioranza dei suoi membri.

Le riunioni del consiglio di classe hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Sono previsti eventuali riunioni straordinarie del consiglio per le classi che presentano particolari difficoltà nel processo di insegnamento e di apprendimento.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Compiti

Il consiglio di classe:

formula proposte al collegio dei docenti con particolare riguardo all'azione educativa e didattica, alle iniziative di sperimentazione, all'adozione dei libri di testo, all'acquisto di nuove attrezzature didattiche, bibliografiche e audiovisive, ai corsi extracurricolari e altre attività scolastiche;

verifiche sull'andamento didattico e disciplinare;

effettua gli scrutini al termine dei trimestri e quelli finali;

effettua le valutazioni periodiche e finali con la sola presenza dei docenti;

discute gli obiettivi della programmazione didattica, ne chiarisce i contenuti e precisa i criteri di valutazione delle studentesse e degli studenti;

approva i progetti curricolari proposti dai docenti;

individua situazioni di difficoltà nel rendimento o di disagio relazionale o comportamentale delle/dei singoli studentesse/studenti e progetta gli interventi didattici educativi integrativi, volti a rimuoverne le cause;

delibera provvedimenti disciplinari a carico delle studentesse e degli studenti.

Art. 21 Incontri scuola famiglia

Gli incontri scuola famiglia calendarizzati nel “Piano annuale delle attività” (dicembre, febbraio ed aprile) possono tenersi anche in modalità a distanza; i docenti durante il corso dell'anno convocano i genitori in presenza o a distanza secondo necessità ed urgenza.

Art. 22 Convocazioni delle riunioni collegiali

(Allegato C - Appendice Regolamento organi collegiali a distanza)

Art. 23 Assemblee studentesche di istituto

Gli alunni hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le studentesse e gli studenti, eletti nel consiglio di classe, possono dar vita a un comitato studentesco che insieme con il presidente eletto dall'assemblea d'istituto garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea d'istituto e ne organizza i lavori.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al dirigente scolastico almeno cinque giorni prima del previsto svolgimento.

È consentita un'assemblea di istituto al mese e non possono aver luogo assemblee nei 30 giorni che precedono l'ultimo giorno di attività didattiche.

L'ingresso delle studentesse e degli studenti sarà possibile fino alle ore 8.30 (per gli alunni muniti di permesso), dopodiché i cancelli verranno chiusi e sarà consentita solo l'uscita.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

La partecipazione è libera, ma ai fini del computo delle assenze la presenza degli alunni partecipanti verrà rilevata dai docenti della prima ora. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta del 10% degli alunni.

Art. 24 Assemblee di classe

L'assemblea di classe può essere convocata una volta al mese, nei limiti di due ore di lezione, previa autorizzazione del dirigente e su richiesta della maggioranza degli alunni o dei rappresentanti della classe.

Detta richiesta dovrà riportare l'ordine del giorno con gli argomenti da discutere.

Nella scelta delle ore da destinare all'assemblea di classe si deve garantire la rotazione fra le ore di tutti gli insegnanti.

La richiesta deve essere presentata mediante apposito modello, almeno cinque giorni prima. La comunicazione sarà inviata, allegando l'autorizzazione, dal rappresentante della classe agli alunni e agli insegnanti e avverrà per mezzo di una mail al tutor di classe che riporterà il contenuto nel Registro ARGO. Al termine dell'assemblea deve essere presentata al dirigente relazione scritta.

Art. 25 Uso della palestra

Le studentesse e gli studenti devono recarsi in palestra disciplinatamente, sotto la guida dei rappresentanti di classe, spostandosi dalle loro aule al piano terra, dove saranno accolti dai docenti di scienze motorie coadiuvati dai collaboratori scolastici. Non possono accedere alle palestre durante le ore destinate alle attività sportive di altre classi.

Durante le ore di scienze motorie ciascuna studentessa e studente porta con sé indumenti e ogni altro oggetto personale.

Art. 26 Uso dell'aula magna

Le studentesse e gli studenti devono recarsi nell'aula magna disciplinatamente sotto la guida dei rappresentanti di classe ma devono attendere il docente responsabile per l'accesso.

I tempi e i modi per accedere all'aula magna sono regolati dal dirigente scolastico, che delega un tecnico di laboratorio per l'utilizzo delle attrezzature.

Art. 27 Uso dei laboratori

Il dirigente scolastico nomina, su indicazione del collegio dei docenti, i responsabili dei laboratori e i collaboratori con il compito di custodire e curare la manutenzione del materiale didattico.

Le studentesse e gli studenti devono recarsi nei laboratori disciplinatamente sotto la guida dei



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

rappresentanti di classe ma devono attendere il docente responsabile per l'accesso.
Le studentesse e gli studenti possono accedere ai laboratori fuori orario solo se accompagnati da un docente. I laboratori sono utilizzati secondo gli orari curricolari.

Art. 28 Uso della fotocopiatrice

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrici, stampante), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse per la scuola. È escluso l'utilizzo per scopi personali. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

L'uso delle fotocopiatrici è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dai docenti nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Art. 29 Norme di sicurezza e procedura per la denuncia degli infortuni

L'istituto ha elaborato un piano di evacuazione da applicare in caso di pericolo, che viene illustrato alle studentesse e agli studenti dal responsabile della sicurezza all'inizio dell'anno scolastico, oltre a predisporre per le classi terze un corso di formazione (modulo di base) a basso rischio della durata di 8 ore, come previsto dal DL.81/2008.

Art. 30 Regolamento dell'indirizzo coreutico e musicale

(allegato D Regolamento del coreutico;
allegato E Regolamento del musicale)



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

Patto Educativo di Corresponsabilità

L’ISIS Boccioni Palizzi

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”;

visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;

visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”;

visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

vista la Legge 71/2012 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;

vista la Legge Regionale 11/2017 “Disposizioni per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo nella Regione Campania.”

stipula

con la famiglia dell’alunno il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità

L’Istituto si impegna a:

realizzare il P.T.O.F. e il Regolamento, particolarmente per quanto attiene ad un regolare svolgimento dei programmi, ad una valutazione equa, trasparente e tempestiva, al recupero degli alunni in difficoltà e alla valutazione delle eccellenze;

a creare un clima educativo positivo dove l’alunno e il suo benessere siano il centro d’interesse, dove i principi dell’integrazione e dell’inclusione favoriscano la crescita responsabile delle studentesse e degli studenti nel rispetto delle differenze e delle inclinazioni individuali;

a prevenire, vigilare e intervenire in caso di episodi di bullismo, vandalismo, inosservanza delle regole di convivenza civile e del divieto di fumo;

comunicare periodicamente con le famiglie e informare circa l’andamento didattico-disciplinare delle studentesse e degli studenti (frequenza, risultati conseguiti, difficoltà emerse, progressi registrati nelle varie discipline, rapporti con compagni e docenti, aspetti generali inerenti il comportamento);

garantire la fruizione degli spazi attrezzati (musei, laboratori, ecc.);

fornire anche opportunità formative extracurricolari sportive e culturali (premi artistici, musicali,



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

coreutici letterari, partecipazioni ad olimpiadi di italiano, ecc.,).

Le studentesse e gli studenti hanno il dovere

di rispettare i compagni, i docenti e il personale non docente e si impegnano a creare un clima collaborativo e sereno.;

di rispettare il Regolamento d'Istituto, che dichiarano di conoscere;

di rispettare e conservare il materiale didattico, gli arredi, le suppellettili, gli ambienti e le attrezzature dell'Istituto, nella consapevolezza che si tratta di beni della collettività e come tali vanno tutelati;

di frequentare regolarmente le lezioni, giustificando con puntualità le assenze;

partecipare a tutte le attività curricolari, opzionalmente a quelle extracurricolari comprese nel P.T.O.F.;

di seguire con attenzione e partecipazione il lavoro scolastico;

di rispettare le consegne e le scadenze;

di osservare le norme che regolano i comportamenti a scuola (orario di ingresso e uscita, utilizzo della buvette, disciplina nei locali scolastici, norme di sicurezza);

non usare smartphone (la diffusione di immagini sul web che discredino persone o l'immagine dell'Istituto costituisce una grave infrazione);

vestirsi in modo decoroso e rispettoso del luogo in cui svolgono le loro attività di studio;

comportarsi lealmente nelle attività sportive e correttamente nei viaggi di istruzione.

Le studentesse e gli studenti hanno il diritto

di essere rispettati come persone;

di essere coinvolti nelle decisioni che li riguardano;

di comprendere il significato dei rimproveri, non diretti a mettere in discussione il valore della persona ma a sottolineare comportamenti inadeguati;

di utilizzare le attrezzature, gli strumenti e i sussidi didattici presenti nella sede scolastica;

di usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che in esso sono organizzate;

di essere informati dei risultati delle verifiche scritte e orali.

I genitori hanno il dovere

di consultare Argo e il sito dell'Istituto;

di trasmettere ai propri figli il principio che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita e di sostenere i propri figli nel lavoro, a scuola e a casa, assicurare la frequenza e la puntualità alle lezioni, limitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati ai motivi di effettivo bisogno e urgenza;

di rispettare le regole dell'Istituto;



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

di prendere visione del PTOF e del Regolamento d'Istituto sul sito web

<https://www.boccionipalizzi.edu.it/>;

di acquistare per i propri figli i libri di testo necessari per supportare la loro crescita culturale ed educativa;

di collaborare con gli insegnanti al processo formativo, intervenendo agli incontri scuola-famiglia, alle elezioni degli organi collegiali e controllando circolari e comunicazioni;

di segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo e di cooperare con l'Istituto per la risoluzione di momenti di crisi, specie in occasione di infrazioni e di eventuali sanzioni (risarcimento di danni, attività alternative, allontanamento, ecc.);

controllare ARGO per le assenze ed informarsi periodicamente della regolare frequenza del comportamento e del profitto nei colloqui con i professori;

segnalare i problemi e le difficoltà creatisi nell'apprendimento e nei rapporti con i compagni e i professori.

I genitori hanno il diritto

di essere informati sulla vita della comunità scolastica;

di avere colloqui, regolarmente programmati, con gli insegnanti;

di effettuare assemblee di classe o d'Istituto nei locali della scuola, su richiesta dei rappresentanti e concordando con il Dirigente Scolastico la data e l'orario di svolgimento.

Gli insegnanti hanno il dovere

di informare le famiglie sullo svolgimento del percorso formativo;

di elaborare e verificare negli organi collegiali le programmazioni didattiche ed educative;

di illustrare alle studentesse e agli studenti quali sono i criteri e i parametri che concorrono a determinare la valutazione;

di informare gli studenti degli esiti delle verifiche scritte e orali.

Gli insegnanti hanno il diritto

di vedere rispettate la propria persona e la propria professionalità dagli alunni e dalle famiglie;

di adottare, nell'ambito della propria libertà di insegnamento, le scelte metodologiche e educative che ritengono più opportune.

Il genitore, presa visione delle regole che l'Istituto ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrive, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità insieme con il Dirigente Scolastico, copia del quale è parte integrante del Regolamento d'Istituto.



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI
LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

Il Genitore (o chi esercita la potestà genitoriale)

Il Dirigente scolastico prof.ssa Paola Guma



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

Allegato A - Griglia per la determinazione del voto in condotta del PTOF dell’Istituto **GRIGLIA PER LA DETERMINAZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA**

N.	INDICATORI	DESCRITTORI	VALORI	PUNTI
1	ATTEGGIAMENTO	Non sempre educato e con frequenti momenti di ingiustificata irrequietezza	6	
		Adeguate	7	
		Educato e rispettoso nei confronti dei docenti, dei compagni e dell’istituzione scolastica	8	
		Educato, rispettoso e collaborativo nei confronti dei docenti, dei compagni e dell’istituzione scolastica.	9 – 10	
2	FREQUENZA*	Nulla o quasi nulla – assenze dal 21% al 25% del monte ore	6	
		Discontinua – assenze dal 15% al 20% del monte ore	7	
		Regolare – assenze dal 10% al 14% del monte ore	8	
		Assidua – assenze dallo 0% al 9% del monte ore consuntivo	9 – 10	
3	RITARDI	Sistematici – oltre I 10 ritardi in ciascun quadrimestre	6	
		Frequenti – dai 5 ai 10 ritardi in ciascun quadrimestre	7	
		Ammissibili – dai 3 ai 5 ritardi in ciascun quadrimestre	8	
		Irrilevanti – 1 o 2 ritardi in ciascun quadrimestre	9 – 10	
4	PARTECIPAZIONE AL DIALOGO SCOLASTICO	Partecipazione nulla	6	
		Saltuaria e discontinua	7	
		Adeguate	8	
		Collaborativa, educata e produttiva	9 – 10	
5	PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITA’ EXTRACURRICOLARI	Non rilevabile	6	
		Occasionale e discontinua	7	
		Adeguate	8	
		Partecipazione attiva, collaborativa e produttiva alle iniziative progettuali promosse dal Liceo	9 – 10	
6	RENDIMENTO	Nulla o scarso con molte assenze	6	



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

SCOLASTICO	Complessivamente mediocre	7	
	Soddisfacente nel complesso	8	
	Complessivamente positivo, con giudizio dal discreto all'ottimo	9 – 10	

NOTA: 9% corrisponde a 15 gg di assenza
14% corrisponde a 24 gg di assenza
20% corrisponde a 34 gg di assenza
25% corrisponde a 43 gg di assenza

Il voto viene assegnato in numeri interi sommando il valore di tutti i descrittori corrispondenti alla valutazione ed applicando un'approssimazione della somma per difetto fino a 0,4 e per eccesso da 0,5 in poi.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZII” NAPOLI

LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

Allegato B – Appendice – Regolamento e funzioni degli organi collegiali cdc del 29/01/2019

REGOLAMENTO E FUNZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

PREMESSA

Art. 24 CCNL Scuola 2016/2018

Comunità educante

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

Normativa di riferimento:

D.L. 297/1994; D.P.R. 275/1999; D.L. 44/2001; CCNL Scuola 2016/2018

Regolamento

Art. 1 Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un organo collegiale è esercitata dal Presidente dell'organo collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, per il Consiglio d'Istituto anche dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. Qualora la convocazione sia effettuata nel corso di una seduta dell'organo stesso, essa verrà notificata solo agli assenti e pubblicata sul sito web della scuola.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e viene pubblicata sul sito web della scuola.

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti o designati

Art. 2 Validità delle sedute



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (quorum strutturale). Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Il Presidente dichiara chiusa la seduta quando è conclusa la trattazione di tutti gli argomenti all'O.d.g. Quando, all'ora prevista per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'O.d.g. e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta e comunica che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata. Nel caso in cui venga rilevata l'urgenza di trattare tutti gli argomenti all'O.d.g. e non sia stato previsto nell'avviso di convocazione la prosecuzione della seduta, il Presidente ha facoltà di decidere di non sospendere la riunione, fino all'esaurimento dei punti iscritti all'O.d.g. Di norma non è consentito ad alcun componente di lasciare l'assemblea, fino a quando il Presidente non abbia dichiarato chiusa la seduta.

Particolare cura deve essere posta, dal Presidente della riunione e da tutti i membri degli O.C., alla costruzione di un clima sereno per una discussione rispettosa delle diverse posizioni di pensiero e del lavoro svolto da tutte le persone presenti.

Art. 3 Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'organo collegiale il Segretario della seduta. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.g. sono tassativi. Se l'organo collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'organo collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.g.

Art. 4 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'O.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'organo collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.g. al quale si riferisce.

Art. 5 Diritto di intervento

Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 6 Dichiarazione di voto

Dichiarata chiusa la discussione il Presidente dà inizio alle dichiarazioni di voto.

Mediante le dichiarazioni di voto i votanti possono esporre i motivi per cui voteranno a favore o contro. La dichiarazione di voto viene riportata nel verbale della seduta.

Art. 7 Votazioni

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Le votazioni si effettuano in modo palese peralzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i votanti non si trovano in numero legale. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 8 Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di Segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'O.d.g.). Per ogni punto all'O.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito; quindi, si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

I membri dell'organo collegiale hanno facoltà di far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali. Per il collegio docenti i membri avranno cura, come da delibera riunione del 21/12/2018, di trasmettere per iscritto il contenuto della propria dichiarazione al Segretario che la riporterà nel verbale della seduta.

I verbali delle sedute degli organi collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono prodotti in versione digitale. Le pagine stampate sono incollate su quelle del registro dedicato



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

e firmate dal Segretario e Presidente.

Il processo verbale viene letto ed approvato dal Presidente e dal Segretario alla fine della seduta per il CdI, la Giunta esecutiva, il Comitato di valutazione e il CdC, e a inizio della seduta successiva per il collegio docenti.

Art. 9 Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 10 Programmazione

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 11 Decadenza

I membri dell'organo collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute consecutive senza giustificati motivi. Spetta all'organo collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 12 Dimissioni

I componenti eletti dell'organo collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'organo collegiale. L'organo collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'organo collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'organo collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'organo collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'organo collegiale medesimo.

Art. 13 Norme del Consiglio d'Istituto

Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.

Il Presidente designa un Segretario fra i membri del Consiglio stesso, il quale avrà il compito di redigere il verbale delle sedute.

Il Presidente è tenuto a disporre, entro il termine di dieci giorni, la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o da parte di almeno un terzo dei componenti in carica. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai consiglieri, dagli organi collegiali e dal Dirigente Scolastico. L'ordine cronologico degli argomenti da porre in discussione può essere variato dal Consiglio con "mozione d'ordine" approvata a maggioranza dei votanti. Qualora la discussione sugli argomenti all'O.d.g. non sia stata esaurita nei limiti di tempo prefissati per lo svolgimento della seduta, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione, in data successiva non prima di tre giorni e non dopo otto.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'O.d.g. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto.

Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge purché siano conosciuti da almeno un componente del Consiglio stesso: in caso contrario il Presidente deve procedere all'accertamento dell'appartenenza all'Istituto dell'intervenuto. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La pubblicità degli atti avviene mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo diversa richiesta dell'interessato.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro cinque giorni dalla presentazione.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I. Decadono altresì dalla carica i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio d'Istituto. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente di emanare i decreti di surroga dei consiglieri decaduti.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale.

Il Consiglio si riunisce ogniqualvolta almeno un terzo dei componenti in carica ne faccia richiesta scritta. Il calendario delle sedute viene programmato, in linea di massima, dallo stesso Consiglio all'inizio dell'anno scolastico, in relazione agli adempimenti previsti.

Art. 14 Norme della Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

Le riunioni ordinarie della Giunta Esecutiva sono convocate dal Dirigente mediante pubblicazione sul sito web



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

e con comunicazione ai membri della Giunta Esecutiva con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista. Le riunioni straordinarie della Giunta possono essere convocate su richiesta del Dirigente, o di almeno due dei membri della Giunta Esecutiva, con almeno un giorno di anticipo sulla data richiesta. Le convocazioni debbono essere predisposte dal Segretario della Giunta Esecutiva e sottoscritte dal Dirigente. I membri che per giustificati motivi non possono partecipare alle riunioni devono darne preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico, comunicazione che deve essere verbalizzata.

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente della Giunta Esecutiva. L'aggiornamento dell'ordine del giorno è proposto dal Presidente in apertura di seduta e deve essere verbalizzato.

Il Segretario della Giunta Esecutiva redige il verbale delle riunioni. Il verbale è approvato a maggioranza assoluta alla fine della riunione della Giunta esecutiva e firmato dal Presidente e Segretario. Il verbale è messo agli atti del Consiglio di Istituto.

I verbali e gli atti della Giunta Esecutiva possono sempre essere consultati presso la Segreteria dai membri del Consiglio di Istituto. Possono partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva esperti invitati dal Presidente della Giunta Esecutiva.

Art. 15 Norme del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

La durata massima della seduta del Collegio dei Docenti è di due ore.

Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e in sua assenza da un collaboratore.

Per ogni seduta del collegio il Segretario, individuato dal Presidente tra i membri dell'assemblea, deve stendere un verbale, redatto in forma digitale, stampato e incollato su apposito registro a pagine numerate. Il verbale è un documento giuridico e non una riproduzione meccanica della discussione; pertanto, deve riportare solo ciò che giuridicamente interessa. Il verbale del Collegio indica l'effettiva durata della seduta ed è votato per approvazione all'inizio della seduta successiva. Deve essere redatto entro dieci giorni dalla data della seduta. Osservazioni sul verbale vengono avanzate e registrate in sede di approvazione dello stesso. I verbali di ciascun anno scolastico sono rilegati ed archiviati in formato cartaceo a cura del Dirigente Scolastico.

Art. 16 Norme del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

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



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L. vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio; alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L. vo n. 297/94; ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 17 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Art. 18 Norme transitorie e finali

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico, i quali in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

Organi collegiali e loro funzioni

Normativa di riferimento:

D.L. 297/1994; D.L. 30 giugno 1999, n. 233; D.P.R. 8 MARZO 1999, N. 275; 107, C.M. 73 del 2 agosto 2012 D.P.R. 29 ottobre 2012, n. 263; L. 13 luglio 2015, n.

<http://www.miur.gov.it/organi-collegiali>

Consiglio di classe

(art.5 D.L. 297/1994)

Il consiglio classe negli istituti di istruzione secondaria è composto dai docenti di ogni singola classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;

Alle riunioni del consiglio di classe può partecipare, qualora non faccia già parte del consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della comunità europea.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal dirigente scolastico al docente coordinatore.

Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

I consigli di classe sono presieduti dal dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, loro delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Collegio dei docenti



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

(art. 7 D.L. 297/1994)

Il collegio dei docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

Il collegio dei docenti:

ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. Cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

formula proposte al dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;

delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;

valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;

promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;

elegge, in numero di tre nelle scuole fino a 900 alunni, e di quattro nelle scuole con più di 900 alunni, i docenti incaricati di collaborare col dirigente scolastico; uno degli eletti sostituisce il dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento.

elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;

elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;

programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;

nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati;

esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe;

esprime al dirigente scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza;

esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;

si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni del collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Le funzioni di Segretario del collegio sono attribuite dal I dirigente scolastico.

Consiglio di istituto e giunta esecutiva

(art. 8 D.L. 297/1994)

Il consiglio di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 rappresentanti eletti dagli studenti e dal dirigente scolastico.

Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo ed al secondo comma, lettera b) delle attribuzioni.

I rappresentanti del personale docente sono eletti dal collegio dei docenti nel proprio seno; quelli del personale amministrativo, tecnico e ausiliario dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nell'istituto; quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci; quelli degli studenti, dagli studenti dell'istituto.

Il consiglio di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vicepresidente.

Il consiglio di istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, di un genitore e di un alunno. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di Segretario della giunta stessa.

Le riunioni del consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

I consigli di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Le funzioni di Segretario del consiglio di istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso.

Attribuzioni del consiglio di istituto e della giunta esecutiva

Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo dell'istituto.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;

acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

criteri generali per la programmazione educativa;

criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.

Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento.

Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici

Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.

Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al Direttore dell'USR e al consiglio scolastico provinciale.

La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.

Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al Direttore dell'USR che



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

Comitato per la valutazione dei docenti

(art. 11 D.L. 297/1994 modifiche L. 13 luglio 2015, n. 107 - art. 1, comma 129)

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

3 docenti dell'istituzione scolastica, di cui 2 scelti dal collegio dei docenti e 1 dal consiglio di istituto; 1 rappresentante degli studenti e 1 rappresentante dei genitori scelti dal consiglio di istituto;

1 componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti eletti in collegio e in consiglio d'istituto ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

Allegato C - Appendice Regolamento organi collegiali a distanza

Regolamento per lo svolgimento del Consiglio d’istituto, del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, dei Dipartimenti e degli altri organi d’istituto in modalità a distanza

Indice

Premessa	1
Art. 1 Oggetto	2
Art. 2 Definizione	2
Art. 3 Requisiti tecnici minimi	2
Art. 4 Convocazione a distanza degli Organi collegiali (Consiglio d’istituto, Consigli di classe, dipartimenti, riunioni per discipline, a eccezione degli scrutini intermedi, finali e di luglio)	3
Art. 5 Convocazione a distanza del Collegio dei docenti	3
Art. 6 Verbale di seduta	4
Art. 7 Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza”	4

Premessa

L'emergenza sanitaria, che ha radicalmente condizionato ogni attività a partire dall'a.s. 2019-2020, ha comportato per un lungo periodo l'impossibilità assoluta di procedere alla convocazione di sedute degli Organi collegiali di istituto in presenza.

Questa drammatica situazione ha tuttavia permesso di sperimentare, in modo massivo, alcune pratiche e strumenti legati allo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che potranno mantenere un proprio spazio sia in eventuali periodi di emergenza sia come strutturale integrazione o alternativa alle modalità tradizionali.

Il presente Regolamento intende pertanto disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali che, anche cessata la situazione emergenziale, potranno svolgersi a distanza.

Per riunioni “a distanza” si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza, che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell'ottica della “dematerializzazione” della Pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217). Il riferimento normativo è il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare agli articoli 4 e 12,



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica.

Può essere utile riportare il testo del comma 2 bis dell'articolo 73 (Semplificazioni in materia di organi collegiali) del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020, secondo cui per tutto il periodo emergenziale “le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297”.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 40 del Testo unico della scuola (il D.lgs. 297 del 1994), le istituzioni scolastiche sono ampiamente titolate a adottare un regolamento per il funzionamento dei propri organi collegiali.

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento intende pertanto disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali (Consiglio d'istituto, del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, dei Dipartimenti, etc.) dell'istituto in base all'articolo 40 del Testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nonché in base alle disposizioni vigenti oggi e in futuro relativamente a emergenze sanitarie o di altra natura.

L'utilizzo delle sedute con un collegamento in remoto è da ritenere come modalità/strumento utile a diverse situazioni logistiche, non solo quelle già legate all'emergenza sanitaria (evitare affollamenti), ma anche altre situazioni che possono essere facilitate dallo svolgimento da remoto delle riunioni, facilitando e rendendo più tempestiva ed efficiente l'attività deliberativa degli Organi collegiali dell'istituto.

Art. 2 Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni a distanza”, si intendono le riunioni degli Organi collegiali di cui all'art. 1, per le quali è prevista la possibilità che uno o più o tutti i componenti l'Organo partecipi a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto.

Art. 3 Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale è data dalla disponibilità delle piattaforme di comunicazione fornite dall'istituto, quali “Meet” di Google Workspace for Education o “Teams” di Microsoft e dalla presenza di strumenti di connessione telematica, quali smartphone, tablet o Pc.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- visionare gli atti della riunione via schermo o inoltrare per mail;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Fermo restando l'obbligo del segreto professionale e del conseguente obbligo di riservatezza, ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non sia pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

È vietata la registrazione e diffusione di immagini e video delle sedute collegiali.

È consentita la registrazione, previa autorizzazione del presidente, esclusivamente ai fini della redazione del verbale.

Art. 4 Convocazione a distanza degli Organi collegiali (Consiglio d'istituto, Consigli di classe, dipartimenti, riunioni per discipline, a eccezione degli scrutini intermedi, finali e di luglio)

Gli Organi collegiali si riuniscono utilizzando l'applicazione “Meet”.

La convocazione degli Organi collegiali in modalità a distanza, a cura del Dirigente scolastico, deve essere pubblicata sul sito dell'istituto di norma cinque giorni prima della data fissata per la riunione, anche per tutte le attività non previste nel Piano annuale, salvo caratteri d'urgenza.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e della piattaforma utilizzata, eventuali istruzioni e il link o le credenziali per accedere alla videoconferenza.

I componenti degli Organi collegiali impossibilitati a partecipare alla riunione dovranno dare tempestiva e immediata comunicazione scritta tramite mail inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale nais12400e@istruzione.it. Considerato che il numero dei partecipanti consente al verbalizzatore la notifica in tempo reale delle presenze, degli interventi e dell'espressione di voto, la conduzione delle riunioni sarà equiparabile a quelle in presenza con alcuni accorgimenti. In particolare, le votazioni potranno avvenire, in base alla scelta da parte del presidente, sia a voce che tramite chat o attraverso Google moduli.

Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti dell'organo.

Dovrà essere posta particolare attenzione al rispetto del turno di parola e a eventuali accorgimenti tecnici (ad esempio la chiusura dei microfoni in fase di ascolto), che permettano di migliorare la partecipazione alla seduta.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Art. 5 Convocazione a distanza del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti si riunisce utilizzando i programmi “Meet” o “Teams” (a seconda della numerosità dei partecipanti).

La convocazione del collegio in modalità a distanza, a cura del Dirigente scolastico, deve essere pubblicata sul sito dell’istituto di norma cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, anche per tutte le attività non previste nel Piano annuale, salvo caratteri d’urgenza.

La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, della sede, degli argomenti all’ordine del giorno e della piattaforma utilizzata, eventuali istruzioni e il link o le credenziali per accedere alla videoconferenza.

I componenti del collegio impossibilitati a partecipare alla riunione dovranno dare tempestiva e immediata comunicazione scritta tramite mail inviata all’indirizzo di posta elettronica istituzionale nais12400e@istruzione.it.

La piattaforma registra la partecipazione dei membri del Collegio e tutti sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o la propria astensione attraverso Google moduli.

In caso di particolari problemi tecnici o di connessione, il docente potrà esprimere in tempo reale il proprio voto, dichiarando esplicitamente l’impossibilità ad accedere alla piattaforma di voto o ad altro strumento indicato e manifestando la propria volontà direttamente tramite in videoconferenza (intervento a voce, chat integrata).

I risultati della consultazione saranno comunicati a tutti i docenti e verranno verbalizzati.

Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Collegio.

La riunione sarà registrata e il verbale stilato successivamente e inviato ai docenti tramite la mail istituzionale dell’istituto.

Art. 6 Verbale di seduta

Della riunione dell’organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- il giorno, l’ora di apertura e chiusura della seduta;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all’ordine del giorno;
- la dichiarazione della raggiunta maggioranza più uno dei convocati;
- il chiaro contenuto delle delibere;
- la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione;
- la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

Art. 7 Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza”

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità a distanza, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a “privacy” e “sicurezza”, in particolare:

- D.lgs. 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D.lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR;

Art. 8 Durata e disposizioni finali

Il presente Regolamento avrà effetto dalla sua approvazione e fino all’occorrenza di modifiche o integrazioni.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

Allegato D

REGOLAMENTO DELL’INDIRIZZO COREUTICO

Il percorso del liceo coreutico è indirizzato all’apprendimento tecnico-pratico della danza e allo studio del suo ruolo nella storia e nella cultura. Guida lo studente ad acquisire la padronanza del linguaggio coreutico sotto gli aspetti della composizione, interpretazione, esecuzione e rappresentazione, maturando la necessaria prospettiva culturale, storica, estetica, teorica e tecnica.

Il piano di studi fornisce allo studente conoscenze, linguaggi e metodo di lavoro adeguati all’inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro, nonché al proseguimento degli studi di ordine superiore presso le università e presso l’Accademia Nazionale di Danza.

PARTE I

Esami di ammissione, integrativi, di idoneità, orientativi e di passaggio

L’iscrizione al Liceo Coreutico è subordinata al superamento di una prova preordinata alla verifica del possesso di specifiche competenze coreutiche, come previsto dall’ art. 7 comma 2 del D.P.R. n. 89/2010 del “Regolamento recante revisione dell’assetto ordinamentale, organizzativo e didattico dei licei” e come precisato nella convenzione stipulata con l’Accademia Nazionale di Danza di Roma (ai sensi dell’art. 13 comma 9 del D.P.R. 15 marzo 2010 n. 89), che disciplina le competenze richieste per l’ammissione. Tutti gli studenti che chiedono l’ammissione al Liceo Coreutico “Boccioni-Palizzi” di Napoli devono sostenere la suddetta prova.

Possono accedere all’esame di ammissione alla classe prima del Liceo Coreutico i candidati che:
frequentano l’ultimo anno della scuola secondaria di I grado;
presentano regolare domanda di iscrizione online entro i termini previsti dalla Legge;
L’ammissione è subordinata alla disponibilità numerica della classe e al superamento della prova stessa.

Art. 1 Procedura di ammissione alla classe prima

Gli studenti che chiedono l’iscrizione al Liceo Coreutico devono presentare alla segreteria alunni dell’Istituto, prima dell’esame di ammissione, un certificato medico di sana e robusta costituzione fisica con elettrocardiogramma che attesti l’idoneità fisica alla pratica quotidiana delle Tecniche della danza classica e contemporanea, nonché l’attestazione di avvenuto pagamento della tassa di esame di euro 30.00.

Il calendario delle sessioni di esame è pubblicato sul sito istituzionale della scuola.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

Espletate le prove di esame, la Commissione preposta stilerà un verbale riepilogativo delle modalità adottate per la verifica e dei criteri di valutazione, e predisporrà un'apposita scheda di valutazione delle competenze in entrata per ciascuno studente esaminato. Redigerà poi l'elenco dei candidati idonei e, eventualmente, dei candidati non idonei. Il risultato positivo dell'esame darà luogo alla formazione di una graduatoria interna dei candidati, che saranno ammessi alla frequenza sulla base del punteggio conseguito e della disponibilità effettiva di posti. È prevista una prova d'esame suppletiva per i candidati che risultino assenti giustificati.

Art. 2 Criteri di ammissione

Sono ammessi alle classi del Liceo Coreutico gli aspiranti risultati idonei all'esame di ammissione, in numero pari alla disponibilità annuale dei posti. Lo studente che risulta "non idoneo" all'ammissione al primo anno presso il Liceo Coreutico statale dove ha presentato domanda non può sostenere ulteriori prove di ammissione presso un altro Liceo Coreutico statale o paritario. Lo studente che risulta, invece, "idoneo" all'ammissione al primo anno del Liceo Coreutico ma che non si trovi in posizione utile per essere inserito nella classe, può inoltrare domanda di iscrizione in tutti i Licei Coreutici che dovessero avere disponibilità di posti.

Qualora il numero degli alunni idonei sia superiore al numero dei posti disponibili si adatteranno i seguenti criteri:

posizione in graduatoria determinata dal punteggio ottenuto nella prova di esame;

in caso di parità di punteggio, precede il candidato che ha riportato il punteggio più alto nei seguenti requisiti tecnici specifici riportati nella tabella di valutazione (Allegato A): Competenza tecnica alla sbarra e al centro e potenzialità strutturali.

Tutti i candidati risultati ammessi alle classi prime del Liceo Coreutico dovranno regolarizzare la domanda di iscrizione nei termini previsti dalla legge, pena la perdita della posizione in graduatoria e lo spostamento in coda nella graduatoria stessa.

Art. 3 Criteri di idoneità

Al termine dell'esame di ammissione viene attribuito ad ogni candidato un punteggio risultante dalla somma dei voti di tutti i parametri previsti nella griglia di valutazione allegata al presente Regolamento (allegato A).

I Candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 36/60 con un minimo di quattro sufficienze negli indicatori della griglia, saranno inseriti nelle graduatorie degli idonei; saranno considerati non idonei i candidati che avranno ottenuto un punteggio inferiore a 36/60. La formazione della graduatoria definitiva avviene come previsto dall'art. 2.

Art. 4 La Commissione di valutazione

Sede centrale Palizzi: piazzetta Demetrio Salazar, 6 - 80132 Napoli Tel. 081 764 74 71

Sede Boccioni: via Nuova Agnano, 144 - 80125 Napoli Tel. 081 19 32 18 62

Cod. mecc. NAIS12400E - C.F. 80023860630 Sito: www.boccionipalizzi.edu.it Mail: nais12400E@istruzione.it PEC: nais12400E@pec.istruzione.it



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

La Commissione incaricata di valutare i candidati (di cui all'art. 7, comma 2 del D.P.R. 89/2010) per l'ammissione al primo anno e per il passaggio al Triennio di indirizzo, è nominata dal Dirigente Scolastico ed è composta, come stabilito dall'art. 5, comma 2 della Convenzione stipulata con l'Accademia Nazionale di Danza di Roma da:

un docente Referente di cui agli artt. 2 e 4 della Convenzione;

due docenti di discipline coreutiche in servizio presso il Liceo Coreutico (ove possibile, uno di Tecnica della danza classica e uno di Tecnica della danza contemporanea);

Il Presidente della Commissione è il Dirigente Scolastico o un docente da lui designato. Lo stesso Dirigente affida a uno dei membri le funzioni di Segretario verbalizzante, che provvederà a redigere il verbale di tutte le operazioni condotte.

È prevista, inoltre, la presenza di un docente maestro collaboratore per la danza che accompagna al pianoforte la prova pratica.

Art. 5 Criteri di valutazione delle prove

I requisiti per ottenere l'idoneità all'esame di ammissione sono definiti dall'Accademia Nazionale di Danza nel Profilo di entrata ai sensi dell'art. 7, comma 2 del DPR n. 89/2010, come di seguito specificato: "L'ammissione al primo anno della sezione coreutica del Liceo musicale e coreutico è subordinata al possesso di requisiti fisici e tecnici che consentano allo studente di raggiungere al termine del quinto anno il livello qualitativo richiesto per l'accesso all'Alta Formazione coreutica. Pertanto, riguardo alla tecnica della danza lo studente deve dimostrare di possedere: un allineamento posturale bilanciato, una corretta impostazione simmetrica delle gambe, dei piedi, delle braccia, delle mani e della testa. Inoltre, deve possedere: una adeguata struttura fisica, delle capacità di orientamento nello spazio, senso ritmico e adeguate potenzialità strutturali. Le conoscenze tecniche devono includere gli elementi di base della sbarra e del centro".

Art. 6 Sessioni di esame

Le date delle sessioni di esame sono concordate dal Dirigente Scolastico o suo delegato con il docente Referente dell'Accademia.

Art. 7 Esami integrativi e/o di idoneità per l'accesso alle classi successive alla prima

Possono accedere al Liceo Coreutico i candidati che risultino iscritti ad altri percorsi di scuola secondaria di secondo grado e producano domanda presso la segreteria del Liceo "Boccioni-Palizzi" entro il 15 luglio. Tale ammissione è subordinata all'eventuale disponibilità numerica della classe nonché al superamento degli esami tecnico-pratici sulle competenze



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

coreutiche e degli esami integrativi riguardanti le materie non presenti nei programmi del corso di studio di provenienza.

Gli esami integrativi e/o di idoneità si svolgono a settembre e si concludono prima dell'avvio dell'anno scolastico.

Lo studente che chiede l'ammissione alle classi successive alla prima può preventivamente frequentare alcune lezioni di Tecnica della danza classica e Tecnica della danza contemporanea nella classe precedente a quella richiesta, a scopo orientativo.

Art. 8 Esame orientativo per la scelta dell'indirizzo danza classica o danza contemporanea. L'esame orientativo per la scelta dell'indirizzo avviene al termine del primo biennio e si svolge entro maggio. Lo studente è valutato sulla base del percorso svolto, dei voti ottenuti nelle due tecniche e del giudizio globale dei docenti di Tecnica della danza classica e di Tecnica della danza contemporanea.

L'esame consiste nell'esecuzione collettiva di una lezione di Tecnica della danza classica e di una lezione di Tecnica della danza contemporanea, svolte sul programma predisposto dai docenti delle suddette discipline.

La Commissione preposta analizza gli esiti delle verifiche, le indicazioni dei docenti della classe e le aspirazioni degli allievi, dopodiché formulerà un giudizio di orientamento che dovrà essere adeguatamente motivato.

La Commissione è formata da:

i docenti di Tecnica della danza classica e Tecnica della danza contemporanea della classe;
un terzo docente di Tecnica della danza classica o Tecnica della danza contemporanea in servizio presso l'Istituto.

Il Presidente della Commissione è il Dirigente Scolastico o un docente da lui designato. Lo stesso Dirigente affida a uno dei membri le funzioni di Segretario verbalizzante, che provvederà a redigere il verbale di tutte le operazioni condotte.

Art. 8 Esame di passaggio dall'indirizzo danza classica all'indirizzo danza contemporanea e viceversa

L'eventuale richiesta dello studente di cambiare indirizzo (Danza classica o Danza contemporanea) nel corso del primo e del secondo anno del secondo biennio è ammissibile solo per comprovate e motivate esigenze. Tale passaggio è subordinato alla disponibilità numerica della classe e al superamento dell'esame integrativo delle discipline caratterizzanti l'indirizzo presso cui si chiede il passaggio: Tecniche della danza (classica e/o contemporanea) e Laboratorio coreografico.

La richiesta deve essere effettuata entro il 15 luglio. L'esame di passaggio si svolge a settembre prima dell'avvio dell'anno scolastico.

La Commissione esaminatrice è composta dai docenti di Tecnica della danza classica e Tecnica della danza contemporanea della classe di inserimento;

un terzo docente di Tecnica della danza classica o Tecnica della danza contemporanea in servizio



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI ***LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE***

presso l'Istituto.

PARTE II **Norme generali**

Art. 9 Intervallo

Considerata l'impossibilità di consumare pasti durante l'attività fisica, l'intervallo che ricada nelle ore di danza sarà recuperato al termine della lezione stessa oppure durante le ore successive previo accordo con i docenti del Consiglio di classe.

Art. 10 Regole di comportamento

Gli alunni e le alunne del Liceo Coreutico sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento:

indossare la divisa necessaria per lo studio delle tecniche della danza in modo adeguato;

indossare la tuta per circolare nell'istituto e per uscire dall'aula danza;

Sono concessi 10 minuti per cambiarsi prima dell'inizio della lezione di tecnica della danza e 10 minuti al termine della stessa;

ove possibile, venire pettinate da casa, presentandosi pettinate in modo curato e corretto, secondo le indicazioni fornite dai docenti. È assolutamente vietato pettinarsi durante le ore di lezione con gli altri docenti;

gli allievi non possono allontanarsi dall'aula di danza durante le ore di lezione. Per cui dovranno dotarsi di bottiglia d'acqua, asciugamani e quanto necessario prima dell'inizio della lezione in modo da non interromperla con richieste di uscita.

gli allievi sono tenuti a partecipare alle attività artistiche proposte dalla scuola e a rispettarne impegni ed orari. Tali attività facendo parte della formazione artistica saranno oggetto di valutazione.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

Allegato E

REGOLAMENTO DELL'INDIRIZZO MUSICALE

La nascita del liceo Musicale nell'anno scolastico 2015/2016 ha sancito un processo di integrazione e continuità dei percorsi formativi in campo musicale. Il liceo Musicale è indirizzato all'apprendimento tecnico-pratico della musica e allo studio del suo ruolo nella storia e nella cultura. Guida lo studente ad approfondire e a sviluppare le conoscenze e le abilità e a maturare le competenze necessarie per acquisire, anche attraverso specifiche attività funzionali, la padronanza dei linguaggi musicali sotto gli aspetti della composizione, interpretazione, esecuzione e rappresentazione, maturando la necessaria prospettiva culturale, storica, estetica, teorica e tecnica. Assicura altresì la continuità dei percorsi formativi per gli studenti provenienti dai corsi e percorsi ad indirizzo musicale.

Art. 1. ESAME DI AMMISSIONE

Tutti gli studenti che chiedono l'iscrizione al Liceo Musicale dovranno sostenere una prova di accertamento delle competenze musicali che sarà effettuata, per quanto riguarda la parte esecutiva, solo sullo strumento principale e secondo le disposizioni normative vigenti.

La prova è sostenuta alla presenza di una Commissione per la valutazione dei candidati all'iscrizione al Liceo musicale, costituita, nella sua componente fissa, dai seguenti membri:

- Il Dirigente Scolastico dell'Istituto "I.S.I.S Boccioni-Palizzi" o da un docente delegato;
- Il Direttore del Conservatorio di Musica "San Pietro a Majella" di Napoli o suo delegato;
- Un docente titolare di ruolo del Conservatorio "San Pietro a Majella" di Napoli";
- Un docente di ruolo dell'Istituto "I.S.I.S. Boccioni-Palizzi", ove presente, per ogni famiglia strumentale (archi, canto, fiati, percussioni, plettri, tastiere).

Il primo strumento è scelto dal candidato e saranno ammessi alla prova tutti coloro che ne faranno richiesta. Previa valutazione del Comitato Tecnico Scientifico ed in accordo con il dipartimento musicale potranno eventualmente essere stabilite particolari priorità di accesso a determinati strumenti in un numero di posti definiti. Ciò potrà avvenire tenendo conto delle esigenze del Liceo e del Conservatorio in ordine alla continuità didattica, al consolidamento e all'armonizzazione dell'offerta e dei percorsi formativi, così come al loro arricchimento. Qualora la Commissione,



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

riscontrando una particolare attitudine del candidato allo studio della musica, valuti, in riferimento allo strumento richiesto in sede d'esame, che lo stesso non rispecchia i criteri di cui sopra, si riserva di proporre allo stesso l'ammissione ad altra classe di strumento, fermo restando l'accertamento delle specifiche attitudini psicofisiche e competenze musicali.

Il secondo strumento è attribuito dalla commissione al candidato ammesso alla frequenza del Liceo Musicale in accordo con la normativa vigente e con particolare riferimento ai seguenti criteri:

- Valutazione psico-fisica e attitudinale;
- Funzionalità dello studio dello strumento nel percorso di formativo personale;
- Esigenze dell'esercizio della musica d'insieme;
- Eventuale richiesta dello studente, se correlata ai criteri precedenti;

Gli allievi sono tenuti all'acquisto del secondo strumento entro e non oltre la fine dell'anno solare.

Art. 1.1 ESAME DI AMMISSIONE AD UN ANNO SUCCESSIVO AL PRIMO

Gli esami di passaggio da altro indirizzo per le classi II, III, IV e V saranno effettuati da una Commissione costituita da tutti gli insegnanti delle materie d'indirizzo, a scopo di valutarne l'effettiva preparazione.

Art. 2. PROGRAMMA PER L'ESAME DI AMMISSIONE DURATA DELLA PROVA

Si fa riferimento alla Tabella C del D.M. 382/2018 e a ciò che annualmente il C.T.S. e il Dipartimento Musicale stabiliranno.

3. LEZIONI

- a. Le lezioni pomeridiane si terranno secondo l'orario annualmente stabilito e ciascuna avrà la durata di 60 minuti. Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario assegnato loro con il rispettivo docente.
- b. Tutti gli alunni sono tenuti ad avere un comportamento corretto, responsabile e rispettoso nei confronti del docente e dei propri compagni.
- c. Non sono ammessi, durante le lezioni di Esecuzione e Interpretazione e di Musica d'Insieme, allievi afferenti ad altri Enti o scuole, se non giustificati da progetti approvati dagli Organi Collegiali.



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

- d. È assolutamente vietato durante le ore di lezione utilizzare telefoni cellulari e smartphone di qualsiasi tipo, ed ogni altra apparecchiatura elettronica, salvo che per motivi didattici.

Art. 3.1 ESECUZIONE E INTERPRETAZIONE

Gli alunni frequenteranno settimanalmente le lezioni di I e II strumento come di seguito specificato:

a. I STRUMENTO

Tutti gli alunni svolgeranno la propria lezione in orario pomeridiano con il proprio docente, con la seguente frequenza:

- le classi I e II svolgeranno alla settimana due ore di lezione INDIVIDUALE;
- le classi III, IV svolgeranno alla settimana un'ora di lezione INDIVIDUALE;
- le classi V svolgeranno alla settimana due ore di lezione INDIVIDUALE;

b. II STRUMENTO

Tutti gli alunni dal I al IV anno svolgeranno un'ora di lezione INDIVIDUALE alla settimana, in orario pomeridiano con il proprio docente. Non sono previste lezioni per le classi V.

Durante le ore di Esecuzione e Interpretazione potranno svolgersi anche attività legate alla musica d'insieme e/o prove e iniziative a carattere concertistico, previa autorizzazione della Dirigenza, e che saranno rese note ai docenti di indirizzo e del CdC con opportuno anticipo.

Art. 3.2 MUSICA D'INSIEME

Gli alunni frequenteranno settimanalmente le lezioni di Musica d'Insieme come di seguito specificato:

- I Biennio: 2 ore settimanali
- II Biennio e V anno: 3 ore settimanali

All'inizio della lezione di laboratorio sarà fatto l'appello secondo gli elenchi degli ensemble di appartenenza, stilati dai docenti di Laboratorio e opportunamente resi noti, e chiunque risulti assente non giustificato con apposita nota sul registro di classe, incorrerà in una sanzione



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

disciplinare, a meno che non si tratti di assenza dalla prima ora o di un’uscita anticipata autorizzata dalla Presidenza.

Ogni allievo è assegnato ad un ensemble con l’indicazione di uno strumento prevalente, fermo restando la possibilità da parte dei docenti di far utilizzare anche l’altro strumento, e/o cambiare ensemble di appartenenza, se dovessero ritenerlo opportuno.

Gli allievi sono tenuti a conservare e portare ad ogni lezione tutte le parti musicali consegnate loro dai docenti, oltre ad una matita ed una gomma.