



LICEO STATALE “ANTONIO PIGAFETTA”

Classico - Linguistico - Musicale

Contrà P. Cordenons, 1 – 36100 VICENZA – Tel. 0444/543884 – Fax 0444/326027 – C.F. 80015090246

PEO: vipc010004@istruzione.it PEC: vipc010004@pec.istruzione.it WEB: www.liceopigafetta.gov.it

COMUNICAZIONE n. 007

Al Coordinatore di Dipartimento Musicale

A tutti i docenti di Musica

Alla vicepresidente

p.c. a tutti i docenti del Liceo Pigafetta

p.c. alla DSGA

DISPOSIZIONI e LINEE DI INDIRIZZO del DIRIGENTE per il riordino didattico, organizzativo e gestionale delle attività del Liceo Musicale

1. INTRODUZIONE

Il Liceo Musicale è operativo in questa scuola dal 2010/11, nella sua configurazione ordinamentale, e ancor da prima in forma sperimentale. Nel decennio che ha segnato tale esperienza, il Liceo Musicale è continuamente cresciuto, sia nella sua dimensione professionale ed esperienziale, sia nella numerosità delle classi, degli studenti e dei docenti, con conseguente aumento esponenziale della complessità organizzativa e dell'assorbimento di risorse professionali, strutturali e finanziarie.

Pertanto, dopo un decennio di positiva, seppur talvolta faticosa esperienza, decennio che ha prodotto forme organizzative evolute anche per prova ed errore, con l'anno scolastico entrante, stante anche il nuovo consolidamento del personale docente, è opportuno stabilizzare e razionalizzare l'assetto organizzativo, didattico e progettuale del Liceo Musicale, nel rispetto delle norme istitutive dell'Indirizzo.

Le seguenti direttive e disposizioni sono pertanto finalizzate a migliorare la gestione organizzativa del Liceo Musicale, nel rispetto delle competenze dei diversi Organi della scuola, attraverso:

- ❑ la definizione di ruoli e compiti chiari e separati tra organi (chi fa cosa)
- ❑ la proceduralizzazione rigorosa dei processi progettuali (come si fa)
- ❑ la limitazione di spazi di "autogestione", tollerabili e fors'anche virtuosi nel passato, ma ormai non più compatibili con tutte le altre attività del Liceo
- ❑ l'invito al ripensamento delle attività extracurricolari, privilegiando alla quantità la qualità (ques'ultima intesa non come eccellenza esecutiva, bensì come massima partecipazione di tutti gli studenti alle attività del Liceo)
- ❑ la massima trasparenza delle disposizioni organizzative e degli ordini di servizio

Infine, in appendice, questo documento riporta alcune disposizioni sulla sicurezza e sulla formazione all'evacuazione dell'edificio, che i docenti di strumento del pomeriggio vorranno leggere e attuare.

2. DIPARTIMENTO DISCIPLINARE (DD) E COORDINATORE DI DIPARTIMENTO

I DD si riuniscono per definire la progettazione didattica disciplinare, formulano proposte al CdD, deliberano criteri per l'utilizzo dei materiali didattici e libri di testo, predispongono la programmazione didattica dipartimentale (individuale), definiscono i criteri e gli strumenti di valutazione per le discipline di area, hanno delega del CdD a formulare proposte al dirigente per l'assegnazione dei docenti alle classi. Il DD può a sua volta, autonomamente, organizzarsi in sottoarticolazioni omogenee per la trattazione di particolari materie.

Al Dipartimento Disciplinare di Musica afferiscono tutti i docenti di Esecuzione e Interpretazione (EeI), Laboratorio di Musica d'Insieme (LMI), Storia della Musica (SM), Tecnologie Musicali (TM) e Teoria, Analisi e Composizione (TAC). Il DD è convocato di norma in orario antimeridiano per favorire la massima partecipazione dei docenti. La partecipazione al DD è obbligatoria.

Il Dipartimento Disciplinare di Musica, come tutti gli altri DD, **non ha potere esecutivo né gestionale**: la sua è una mera **funzione propositiva**. E' pertanto da escludersi ogni forma di autogestione dell'attività didattica, curricolare o extracurricolare. Tutto ciò che in tale sede viene deliberato ha solo valore di proposta. Le proposte, attraverso verbale, vanno trasferite al Dirigente il quale, sentiti anche altri soggetti interessati e valutata insindacabilmente l'opportunità di procedere, inoltra agli altri OO.CC. competenti o provvede ad adottare gli autonomi atti organizzativi e gestionali di competenza.

All'inizio dell'a.s. il dirigente, su proposta del Collegio, nomina un **Coordinatore di Dipartimento** con le seguenti **funzioni delegate**, nel rispetto delle direttive concordate con il Dirigente Scolastico e delle delibere degli OO.CC:

- convoca (previa notifica e nulla osta del DS) e presiede le riunioni di dipartimento; nomina un docente verbalizzante;
- cura la collegialità della programmazione didattica curricolare e redige il piano didattico annuale di dipartimento, da consegnare, firmato da tutti i docenti afferenti al DD, entro la data annualmente stabilita;
- promuove, in seno al DD, la definizione e la condivisione degli strumenti e dei criteri di valutazione delle materie di dipartimento;
- valuta e condivide col DD le proposte didattiche non performative che pervengono al Liceo da enti esterni;
- valuta e trasferisce alla Commissione Artistica le proposte di attività performative che pervengono al Liceo da enti esterni
- formula al CdD o ai CdC, su delibera del DD, le proposte di attività extracurricolare inerenti le materie di dipartimento;
- promuove e diffonde al DD le iniziative di formazione e aggiornamento in servizio;
- formula, su delibera del DD, pareri e proposte al Collegio dei Docenti e al Dirigente sulle materie di competenza;
- trasmette al dirigente, in forma scritta e su delibera verbalizzata del DD, la proposta di assegnazione dei docenti alle classi/agli studenti.
- predispone, coadiuvato da altri docenti e seguendo le direttive del DS, la proposta di orario pomeridiano delle lezioni di EeI e di LMI, che sottopone al DS per adozione.

Il DD presenta, per tramite del Coordinatore, **proposte al dirigente** in merito a:

- ❑ assegnazione del 2° strumento ai neoiscritti in prima secondo i criteri deliberati e pubblicati sul sito
- ❑ criteri¹ e assegnazione degli studenti delle nuove classi prime ai docenti di EeI

¹ Cercando di equilibrare la minimizzazione dei docenti componenti i singoli CdC e l'equidistribuzione relativamente alla graduatoria di merito. E' appena il caso di ricordare che non è assolutamente ricevibile alcun *desideratum* da parte delle famiglie.

- ❑ articolazione didattica e la formazione dei gruppi di LMI e relativa assegnazione del docente ;
- ❑ orario settimanale di lezione di EeI e di LMI,
- ❑ attività extracurricolari interne
- ❑ attività extracurricolari esterne
- ❑ attività di formazione per docenti
- ❑ programmazione annuale didattica per classe strumentale, per i LMI, per le materie SDM, TM e TAC, con relativi strumenti e criteri di valutazione
- ❑ acquisti di materiali didattici
- ❑ adozione di libri di testo

Il DD nomina in suo seno una **Commissione Artistica** con le seguenti funzioni:

1. La Commissione è presieduta dal Dirigente, che ne è membro di diritto. Il DS può delegare un membro della Commissione quale presidente sostituto.
2. La Commissione è convocata dal DS, oppure su richiesta dalla metà più uno dei suoi membri, oppure dalla metà più uno dei membri del Dipartimento Disciplinare di Musica.
3. La Commissione, di norma, prima delle riunioni raccoglie pareri e proposte dal Dipartimento per il tramite della Coordinatrice.
4. La Commissione, su esplicita delega del Dipartimento di Musica, ha potere deliberante a maggioranza dei voti validamente espressi sulle seguenti materie:
 - proposta al Collegio Docenti sulle attività performative extracurricolari (concerti ecc...);
 - repertorio di esecuzione delle attività performative extracurricolari;
 - scelta dei direttori e dell'organico strumentale delle attività performative extracurricolari;
 - proposta al Dirigente dei docenti che partecipano a vario titolo alle attività performative extracurricolari e alle diverse fasi curricolari di preparazione;
 - valutazione e accoglimento di proposte performative provenienti da soggetti esterni;
 - valutazione e accoglimento di proposte didattiche (compresa ASL) provenienti da soggetti esterni;
5. Secondo necessità e opportunità, il Dirigente può integrare la composizione della Commissione Artistica con ulteriori docenti con particolari competenze settoriali.
6. Le sedute della Commissione sono verbalizzate da un segretario designato dal presidente.

3. ATTIVITA' CURRICOLARE

Ogni attività curricolare è disposta con ordine di servizio del dirigente. Orari, docenti, studenti, gruppi e aule sono abbinati con ordine di servizio: **ogni variazione non autorizzata è vietata.**

La strutturazione organizzativa delle Lezioni strumentali del Liceo Musicale seguirà i seguenti passi che, di norma, devono concludersi entro la data d'inizio delle lezioni:

a) Il DD formula al DS una proposta di **assegnazione dei docenti di EeI agli alunni**, secondo il piano degli studi ordinamentale comprensivo delle modificazioni approvate dal Collegio dei Docenti in forza della flessibilità didattica (ad es. sostituzione di un'ora di EeI nel biennio con un'ora di MdI). Tale proposta deve rispettare i criteri di assegnazione dei docenti alle classi deliberati dal Consiglio d'Istituto (vedi comunicazione n. 528 dell'8 giugno 2017).

Il **cambio di strumento** degli studenti, in corso di quinquennio, non è consentito, salvo casi eccezionali debitamente motivati e disposti dal dirigente, sentito il DD. Solo per studenti che transitano dalla quarta alla quinta, può esser valutata, a richiesta dell'interessato e sentito il DD, la possibilità di continuare lo studio secondo strumento.

Il DS, fatti salvi motivati scostamenti dalla proposta, adotta con proprio atto l'assegnazione dei docenti agli studenti.

b) Con le medesime modalità il DD, esplicitandone con apposito documento programmatico le motivazioni didattiche, formula al DS una proposta di formazione dei **Laboratori di Musica**

d'Insieme (con elenco degli studenti per ogni gruppo) e contestuale assegnazione al docente/ai docenti. I gruppi di LMI una volta formati rimangono stabili per tutto l'a.s.² Sempre esplicitando le motivazioni didattiche, il DD può proporre di ricorrere alla flessibilità didattica e a un'articolazione dei gruppi di Musica d'Insieme difforni da quelli previsti dal DPR 89/2010, per aumentare di un'ora il curriculum di LMI al biennio a spese di un'ora di EeI. Nel caso di ensemble con molti studenti, il numero dei docenti proposti può essere più di uno: in questo caso uno solo è il titolare designato, tenutario del registro elettronico e deputato a partecipare ed esprimere la proposta di voto al CdC, sentiti eventualmente gli altri docenti che operano come assistenti compresenti. Con motivata proposta del DD, da sottoporre tempestivamente al DS per autorizzazione, due o più gruppi di LMI in orari coincidenti possono essere uniti per realizzare particolari unità didattiche.

E' tassativamente esclusa la possibilità di far partecipare studenti a gruppi di LMI ai quali non sono stati assegnati col documento di progettazione di cui al presente paragrafo. Ogni studente deve fruire di tutte e sole le ore di LMI previste dal curriculum e nei soli gruppi a cui sono assegnati.

Il DS valuta la proposta alla luce degli obiettivi didattici a motivazione delle scelte e con finalità di massima efficienza ed efficacia dell'azione didattica in relazione alle risorse richieste. Il DS, fatti salvi motivati scostamenti dalla proposta, sottopone all'approvazione del Collegio Docenti il documento di istituzione dei LMI e/o di modifica ordinamentale, per inserimento nel PTOF, quindi adotta con proprio atto l'assegnazione dei docenti ai gruppi di LMI così configurati.

c) La scansione oraria delle lezioni pomeridiane è riportata a lato. Il Coordinatore di Dipartimento, dopo che dal DS ha ricevuto l'adozione della proposta di abbinamento docenti-alunni-gruppi di LMI, assieme a tutti i docenti di strumento convoca immediatamente gli studenti, secondo modalità idonee, al fine di predisporre una

lunedì-sabato	11.45	12.35 (50 min.)
	12.35	13.30 (55 min.)
lunedì-venerdì	13.30	14.25 (55 min.)
lunedì -giovedì	14.25	15.20 (55 min.)
	15.20	16.15 (55 min.)
	16.15	17.10 (55 min.)
	17.10	18.05 (55 min.)
	18.05	19.00 (55 min.)

proposta di orario settimanale pomeridiano, valevole per l'intero anno scolastico, con i seguenti vincoli:

1. le lezioni pomeridiane inizieranno, di norma, nella stessa data di inizio prevista dal Calendario Regionale: ogni ritardo sarà adeguatamente motivato con difficoltà logistiche insuperabili;
2. le lezioni pomeridiane di MdI e di EeI devono iniziare, per quanto possibile, a ridosso del termine delle lezioni antimeridiane previste dall'orario delle singole classi, compattando quanto più possibile (senza "buchi") le lezioni nelle ore "basse" del pomeriggio;
3. le lezioni possono svolgersi dal lunedì al giovedì dalle 11.45 alle 19.00 (evitando per quanto possibile l'ultima ora dalle 18.05-19.00), il venerdì dalle 11.45 alle 14.25 e il sabato dalle 11.45 alle 13.30.
4. si raccomanda di occupare le ore del venerdì e del sabato al fine di permettere alla dirigenza di collocare quante più ore possibile di disposizione a recupero³ dal lunedì al giovedì, stante che l'orario di servizio dei docenti (art. 29 CCNL) si articola su non meno di cinque giorni;
5. Il pomeriggio di venerdì deve in ogni caso essere tenuto libero da lezioni di EeI o di MdI, perché verrà riservato per le riunioni degli OO.CC. che prevedono la partecipazione dei docenti di Strumento Musicale.
6. contestualmente alla proposta di orario pomeridiano il DD, raccordandosi con la vicepresidenza competente per la gestione degli spazi della scuola, formula anche una proposta di **allocazione delle aule** per le varie attività⁴.

² Qualora, per motivi eccezionali (ad esempio saggi o preparazione di concerti finali) si rendesse necessaria la disarticolazione dei gruppi di LMI, il DD formulerà ulteriore proposta al DS, che adotterà il nuovo calendario temporaneo con propria disposizione. In ogni caso, va garantito ad ogni studente un numero equivalente di ore di LMI e ogni docente deve prestare per intero il proprio servizio settimanale, eventualmente anche attraverso moduli orari a disposizione

³ L'orario di servizio dei docenti di EeI e LMI è articolato, come da CCNL, su cinque giorni. Essendo l'unità modulare di 55 min, il docente recupererà i 5' x 18 moduli = 1h 30' alla settimana mediante servizio a disposizione per lo svolgimento di sostituzioni o altre attività funzionali all'offerta formativa, su disposizione del dirigente, sentite le proposte del DD.

Il Coordinatore di Dipartimento quindi sottopone al DS la proposta di orario settimanale. Il DS, fatti salvi motivati scostamenti dalla proposta, adotta con proprio atto l'orario settimanale pomeridiano con assegnazione degli spazi e ne dà comunicazione agli interessati e pubblicazione sul sito della scuola.

Non saranno più accordate **variazioni d'orario** temporanee su proposta dei docenti, se non per casi eccezionali debitamente motivati e autorizzati dal dirigente. In ogni caso è obbligo del docente comunicare sempre tempestivamente alle famiglie le variazioni per mezzo del libretto scolastico.

d) i **saggi di fine anno e le relative prove** sono attività curricolare. Essi pertanto vanno programmati dal DD con le medesime modalità descritte in questa sezione.

e) Qualora alla data dell'inizio delle lezioni vi siano ancora ore di docenza (di strumento musicale) vacanti e non coperti da titolare, il calendario delle lezioni ricomprenderà, senza nominarli, anche quei posti (come accade per le lezioni antimeridiane laddove manchi il titolare!): in tal caso gli studenti ancora mancanti del docente non cominceranno le loro lezioni sino ad avvenuta nomina, oppure, se possibile, verrà loro assegnato un sostituto a disposizione del medesimo strumento o affine.

f) Per tutti i docenti di EeI e LMI (titolari e compresenti) è obbligatoria la **firma del registro d'aula**. Gli studenti che entrano a scuola per le lezioni di EeI e di LMI NON registrano elettronicamente la loro presenza (badge). La presenza o assenza è registrata manualmente dal docente sul registro elettronico.

g) **L'ingresso a scuola di estranei** al Liceo deve sempre essere motivatamente richiesta al dirigente e da questi autorizzata. In tal caso per le procedure d'ingresso vanno seguite le indicazioni presenti nell'annuale comunicazione di istruzioni ai progettisti.

4. ATTIVITA' EXTRACURRICOLARE

Sono attività extracurricolari tutte le attività promosse e realizzate dal Liceo Musicale non ricomprese tra quelle della precedente sezione. **Ogni attività extracurricolare è realizzabile solo se inclusa nel PTOF e attivata con disposizione organizzativa/ordine di servizio (circolare) del dirigente.**

Attività extracurricolari interne

Sono quelle promosse *motu proprio* dalla scuola e che di norma si svolgono all'interno dell'edificio scolastico: Ne sono un esempio le certificazioni strumentali, i corsi di approfondimento o sostegno per studenti, i laboratori orientanti, ecc.

Attività extracurricolari esterne

Sono quelle promosse o proposte da Enti esterni e che si svolgono, di norma, all'esterno della scuola. Ne sono un esempio gli incontri esterni o visite d'istruzione con realtà musicali esterne, le attività performative presso altri enti o scuole, la partecipazione della scuola (non di singoli studenti privatamente!) a manifestazioni e concorsi, ecc.

E' appena il caso di ricordare che, pur riconoscendo l'utilità della consolidata prassi di contatto personale per le vie brevi tra docenti del Liceo e rappresentanti di altri Enti/Associazioni/Istituzioni, preliminari e funzionali all'ideazione e alla proposta di attività e progetti, ogni relazione formale con soggetti esterni in nome e per conto del Liceo è esercitata in via esclusiva dal Dirigente o dai soggetti a ciò esplicitamente delegati.

⁴ Data la scarsità di locali liberi i C.S. potranno occasionalmente svolgere i servizi di pulizia anche durante lo svolgimento della lezione, avendo cura di minimizzare l'interferenza.

E' utile sottolineare che la proposta di attività extracurricolari (e, in particolare, gli impegni performativi interni ed esterni), poiché vanno ad incidere sulla giornata dello studente e sull'impegno che devono dedicare a tutte le materie di studio, va attentamente valutata e equilibrata con il doveroso impegno scolastico curricolare. E' appena il caso di ricordare che l'esperienza degli anni passati ha fatto registrare la grande quantità di tempo passata a scuola dagli studenti del Liceo Musicale nei periodi terminali di valutazione, talvolta a scapito del dovuto impegno domestico. Il DD è pertanto invitato a proporre e adottare **equilibrati criteri di opportunità e di priorità sulle proposte** di progetti.

La proposta, la progettazione e la realizzazione delle attività extracurricolari del Liceo Musicale avvengono con le medesime modalità e tempi di quelle degli altri indirizzi e sono regolamentate dall'**annuale circolare** del dirigente (per l'a.s. 2016/17 era la comunicazione n. 27 del 16.9.2017, di imminente aggiornamento). Tutti i docenti che intendano proporre o organizzare tali attività sono tenuti all'attenta lettura e rispetto delle indicazioni lì rubricate.

Ogni proposta deve essere accompagnata da una **scheda di progetto** (modello sul sito) nella quale siano accuratamente specificate tutte le voci richieste nel modello e, in particolare, l'uso degli spazi e di altre risorse. Esse saranno trasmesse dal DS al Collegio Docenti per inserimento nel POF solo se valutate opportune, coerenti con l'O.F. del Liceo Musicale e, soprattutto, sostenibili in termini di risorse logistiche, economiche e strumentali. Ogni progetto deve essere riferita ad un **docente organizzatore responsabile** (uno solo per progetto!) che verrà formalmente nominato con decreto del dirigente, una volta approvato il PTOF,

E' appena il caso di ricordare che l'inserimento nel PTOF di un'attività non costituisce sic et simpliciter autorizzazione allo svolgimento della medesima: **l'attuazione operativa è sempre preceduta da circolare organizzativa del dirigente**, la quale contiene tutte le disposizioni in merito all'utilizzo delle risorse professionali, logistiche e materiali della scuola per la sua realizzazione.

Ogni attività progettuale proposta dopo il la data di scadenza comune per tutti gli indirizzi del Liceo Pigafetta, di norma non sarà accolta, fatte salve, per ragioni di opportunità, richieste di collaborazioni provenienti da Uffici superiori del MIUR e altre Autorità Istituzionali.

Non è autorizzato l'uso di spazi della scuola, né alcuna attività di tipo autogestita non ricompresi tra quelle progettate e inserite nel PTOF. Ogni eventuale necessità emergente deve essere motivatamente richiesta al dirigente e da questi valutata ed eventualmente autorizzata. E' superfluo precisare che la mera "prenotazione" dei locali (funzionale solo a fini organizzativi) non costituisce né richiesta né autorizzazione al loro uso;

L'ingresso a scuola di estranei al Liceo deve sempre essere motivatamente richiesta al dirigente e da questi autorizzata. In tal caso per le procedure d'ingresso vanno seguite le indicazioni presenti nell'annuale comunicazione di istruzioni ai progettisti.

Relativamente agli aspetti della **comunicazione pubblica** si rammenta che ogni comunicazione interna alla scuola deve rispettare le disposizioni dell'annuale circolare di istruzioni ai progettisti (es: affissioni interne e sito della scuola). Ogni comunicazione pubblica esterna (affissioni esterne, comunicati stampa, altre forme di pubblicità...) deve essere sempre sottoposta alla dirigenza e da questa autorizzata. In ogni caso il nome "Liceo Musicale Pigafetta" (o equivalenti) **NON DEVE ESSERE UTILIZZATO** senza autorizzazione del dirigente, per manifestazioni, *social media* o altre attività pubbliche non espressamente previste nel PTOF o palesemente riconducibili all'attività istituzionale.

5. APPENDICE - PROCEDURE SICUREZZA

dal "Manuale della sicurezza" pag. 16
APPLICAZIONE DEL PIANO D'EVACUAZIONE
IN ORARIO POMERIDIANO (13.30 – 19.00)

Le attività didattiche pomeridiane giornaliere nella maggior parte dei casi riguardano lezioni individuali di strumento. Tuttavia, possono essere presenti gruppi che svolgono attività extracurricolari.

In caso di emergenza, il personale e gli studenti si atterranno alle procedure conosciute, oggetto di in/formazione, valide per l'orario mattutino, fatte salve le variazioni sotto indicate.

Poiché la lezione si può tenere in un'aula diversa da quella di normale residenza dell'alunno, il docente o il responsabile dell'attività didattica dovrà fare in modo che lo/gli/studente/studenti a lui affidato/i siano edotti sulle vie di fuga da seguire.

A causa della minore presenza di personale, **il piano di dislocazione delle attività didattiche pomeridiane predisposto dalla Dirigenza è vincolante: ogni variazione deve essere preventivamente comunicata all'Ufficio di Dirigenza e da esso autorizzata.**

PER I DOCENTI DI STRUMENTO MUSICALE (lezioni individuali)

E' fatto obbligo al docente di percorrere con lo studente almeno due volte all'anno (all'inizio dell'anno scolastico e all'inizio del pentamestre) la via di fuga prevista, dandone verbalizzazione nel registro elettronico.

VARIAZIONI DELLE USCITE DI EMERGENZA A PARTIRE DALLE ORE 13.30

AULA	VIA D'USCITA
114 PT	GLI OCCUPANTI ESCONO ATTRAVERSO L'USCITA D'EMERGENZA CHE DA' SUL PARCHEGGIO
101 PT	GLI OCCUPANTI ESCONO ATTRAVERSO L'USCITA D'EMERGENZA PORTA ALLARMATA CHE SI TROVA A DESTRA DELL'AULA
136 1 P	GLI OCCUPANTI SCENDONO PER LE SCALE CHE SI TROVANO ALLA LORO DESTRA E QUINDI ESCONO ATTRAVERSO L'USCITA D'EMERGENZA (PORTA ALLARMATA) AL PIANO TERRA
146 2 P	GLI OCCUPANTI ESCONO ATTRAVERSO LE SCALE D'EMERGENZA ESTERNE

Vicenza, 1 settembre 2017

Il dirigente scolastico
Roberto Guatieri

