

Istituto Comprensivo “De Amicis”
Anzola Emilia

Titolo V del Regolamento di Istituto

**REGOLAMENTO
DELLA
SCUOLA SECONDARIA
DI PRIMO GRADO**

Delibera di Consiglio di Istituto del 4 febbraio 2010

INDICE

CAP. 1.	FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	3
Art.1	Orario	3
Art.2	Intervallo.....	3
Art.3	Avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica	3
Art.4	Materiale scolastico.....	3
Art.5	Compiti a casa	3
Art.6	Rapporti di collaborazione con famiglie ed esterni.....	3
Art.7	Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia	4
7.1	Il Patto Educativo di Corresponsabilità	4
7.2	Assemblee dei genitori per le future classi prime.....	4
7.3	Assemblea iniziale per le classi prime	4
7.4	Assemblea per l'elezione dei genitori rappresentanti di classe.....	4
7.5	Consigli di Classe.....	4
7.6	Assemblee di classe in corso d'anno.....	5
7.7	Elezione Rappresentanti degli alunni (n. 2 per classe).....	5
7.8	Quaderno – agenda	5
7.9	Documento di Valutazione	5
7.10	Colloqui individuali	5
7.11	Ricevimenti generali.....	6
7.12	Distribuzione volantini	6
Art.8	Visite guidate.....	6
8.1	Autorizzazione per visite guidate	6
8.2	Visite guidate a piedi	6
8.3	Visite guidate con l'utilizzo di mezzi di trasporto	7
8.4	Procedure autorizzazioni uscite con mezzi di trasporto	7
8.5	Costi Visite didattiche.....	7
8.6	Viaggi d'istruzione	7
8.7	Autorizzazione per copertura assicurativa degli alunni, per gite organizzate dai rappresentanti di classe il sabato o la domenica.	9
Art.9	Autorizzazione per la pubblicazione di foto/ filmati.	9
Cap. 2.	CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME	10
Art.10	Criteri per l'ammissione alla scuola secondaria di primo grado	10
10.1	Criteri per la formazione delle classi prime	10
10.2	Criteri specifici.....	10
Art.10	Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi.....	11
CAP. 3.	VIGILANZA E FREQUENZA DEGLI ALUNNI.....	12
Art.11	Vigilanza sugli alunni.....	12
Art.12	Accoglienza degli alunni all'entrata	12
Art.13	Intervallo.....	12
Art.14	Uscita degli alunni	12
Art.15	Regolamentazione dei ritardi, delle uscite, delle assenze e delle giustificazioni.	13
Art.16	Infortuni	13
Art.17	Farmaci	14
Art.18	Indisposizione alunni (allontanamento cautelativo).....	14
Art.19	Esonero dalla lezione di Educazione Fisica	14
Art.20	Cambio di residenza	14
CAP. 4.	CODICE DI DISCIPLINA.....	15
Art.21	Comportamento alunni in aula e nella scuola	15
Art.22	Feste/Merende	16
Art.23	Provvedimenti disciplinari.....	16
CAP. 5.	USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI	21

CAP. 1. FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art.1 Orario

La scuola secondaria di primo grado "G. Pascoli" funziona con il seguente orario:

dal Lunedì al Sabato, dalle 8.00 alle 13.00	
Entrata alunni	ore 7.55
Prima ora	8.00 – 9.00
Seconda ora	9.00 – 10.00
Terza ora	10.00 – 10.50
Intervallo	10.50 – 11.05
Quarta ora	11.05 – 12.00
Quinta ora	12.00 – 13.00

Il tempo scuola è organizzato su una frequenza settimanale di 30 ore.

Art.2 Intervallo

Durante l'intervallo gli alunni staranno nella propria classe e nello spazio antistante. Potranno accedere ai bagni ed alla macchina distributrice di bevande fredde previa autorizzazione del docente presente.

Art.3 Avvalersi/non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

La facoltà di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica viene esercitata dai genitori, al momento dell'iscrizione, mediante la compilazione di apposita richiesta inserita nel modulo stesso. La scelta ha valore per l'intero corso di studi, fatto salvo il diritto di modificare tale scelta per l'anno successivo entro il termine delle iscrizioni.

Art.4 Materiale scolastico

L'alunno è tenuto a presentarsi a scuola con i libri, i quaderni, il diario, l'occorrente per scrivere e quanto altro richiesto dai suoi insegnanti per seguire il più efficacemente possibile le lezioni.

Art.5 Compiti a casa

L'alunno è tenuto a svolgere regolarmente i compiti a casa ed organizzare lo studio anche con la collaborazione della famiglia. Lo studente assente dovrà rivolgersi ai compagni per l'aggiornamento sul lavoro svolto ed i compiti assegnati.

Art.6 Rapporti di collaborazione con famiglie ed esterni

Il rapporto tra scuola e famiglia passa in prima istanza nel collegamento degli insegnanti di classe con le singole famiglie.

I genitori e/o esterni che intendono, a titolo volontario, contribuire all'arricchimento dell'offerta formativa, possono indicare la loro disponibilità su apposito modulo a disposizione dei coordinatori di classe che lo inoltreranno alla segreteria per l'autorizzazione.

Nel momento in cui interviene un esperto esterno/volontario la responsabilità didattica e disciplinare resta comunque a carico dell'insegnante di classe: l'esperto non si sostituisce all'insegnante, ma collabora con lui.

Art.7 Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia

7.1 Il Patto Educativo di Corresponsabilità

Tra i docenti e gli allievi si stabilisce un Patto Educativo di Corresponsabilità che coinvolge l'intero Consiglio di Classe, gli organi di Istituto, i genitori e gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico, ciascuno con precisi impegni e responsabilità nella condivisione delle linee educative tese al benessere scolastico e al successo formativo degli alunni stessi.

In coerenza agli obiettivi formativi definiti a livello istituzionale e d'Istituto, gli insegnanti organizzano annualmente le attività esplicitando strategie didattiche, strumenti di verifica e criteri di valutazione.

Ai fini del pieno esercizio del diritto degli alunni alla prestazione didattica e in rapporto a particolari tipi di difficoltà, gli insegnanti del Consiglio di Classe promuovono attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, interventi di recupero/potenziamento, interventi di sostegno, ed eventuali sperimentazioni didattiche che il Collegio dei Docenti delibera in coerenza con le scelte educative e gli obiettivi formativi contenuti nel P. O. F.

In ragione di ciò, l'esercizio della libertà di insegnamento, che è elemento costitutivo della funzione docente, deve essere teso a garantire e tutelare i doveri e i diritti degli alunni, primo dei quali il diritto all'apprendimento, nonché a rispettare la libertà di scelta educativa delle famiglie relativamente alle opzioni previste dalla legge.

La scansione giornaliera delle materie di insegnamento va effettuata in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe, nel rispetto dei ritmi di apprendimento degli alunni .

7.2 Assemblee dei genitori per le future classi prime

Ogni anno, prima delle iscrizioni, il Dirigente Scolastico convoca i genitori degli alunni obbligati alla classe prima per l'anno scolastico successivo, per illustrare l'organizzazione della scuola secondaria di primo grado e per fornire chiarimenti e spiegazioni alle famiglie e per illustrare il Patto Educativo di Corresponsabilità.

7.3 Assemblea iniziale per le classi prime

Ogni anno, entro ottobre, Il Dirigente Scolastico convoca una assemblea dei genitori degli alunni frequentanti le classi prime per inaugurare l'anno scolastico, presentare i docenti, illustrare il Regolamento di Istituto e procedere alla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità. All'incontro sono invitati anche il Sindaco e l'Assessore alla Pubblica Istruzione.

7.4 Assemblea per l'elezione dei genitori rappresentanti di classe

Entro il mese di Ottobre tutti i genitori degli alunni sono convocati in assemblea dal Dirigente Scolastico tramite comunicato scritto, per eleggere i propri rappresentanti di classe in numero di 4 per classe. In questa assemblea si procederà alla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità per i genitori assenti alle assemblee precedenti.

7.5 Consigli di Classe.

I consigli di classe sono convocati, evitando sovrapposizioni con gli altri ordini di scuola, dal Dirigente Scolastico una volta al mese con la sola componente docente e tre volte l'anno con i genitori rappresentanti di classe (ed eventualmente con un rappresentante del Consiglio d'Istituto ed uno del COFFAICE) tramite comunicazione scritta. Il consiglio di classe con la presenza dei rappresentanti è aperto a tutti i genitori.

Il genitore rappresentante, in caso di motivato impedimento può delegare un altro genitore della classe indicando esplicitamente la seduta in cui sarà sostituito.

7.6 Assemblee di classe in corso d'anno

I genitori e/o i docenti possono richiedere in forma scritta e motivata al Dirigente Scolastico l'indizione di una assemblea di classe con un preavviso di almeno 5 giorni.

7.7 Elezione Rappresentanti degli alunni (n. 2 per classe)

Per favorire l'attuazione concreta del Patto Educativo di Corresponsabilità da parte degli alunni, nonché per avviare gli studenti stessi alla consapevolezza della "Cittadinanza attiva" alla vita democratica, saranno organizzati in ciascuna classe tre momenti assembleari nel corso dell'anno scolastico con la guida di un docente della stessa classe. Nel corso della prima assemblea, all'inizio dell'anno scolastico, si svolgerà la elezione di due rappresentanti degli alunni per ciascuna classe che, nello spirito del Patto Educativo di Corresponsabilità, avranno il compito di:

- proporre alla scuola iniziative di particolare interesse per i ragazzi (attività sportive, feste, viaggi di istruzione, ecc.)
- segnalare bisogni e problematiche inerenti l'inserimento scolastico, le dinamiche relazionali tra studenti e/o studenti-insegnanti, nella ricerca comune di soluzioni ad eventuali disagi;
- prevedere momenti di confronto con i rappresentanti del Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi (C.C.R.R.), con il capo d'istituto e il docente referente per inoltrare sollecitazioni e proposte agli organi scolastici di competenza.

7.8 Quaderno – agenda

All'inizio dell'anno viene richiesto ai ragazzi un quaderno-agenda per scrivere le comunicazioni e le valutazioni delle verifiche. Per questo tipo di comunicazione si richiede sempre la firma del genitore, che verrà controllata il giorno successivo dal professore interessato. I genitori collaboreranno con gli insegnanti affinché sia conservato con cura, usato in modo corretto e visionato quotidianamente, inoltre, sono invitati a firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni della scuola (non potranno essere imputati danni o inconvenienti alla scuola, derivanti dalla mancata conoscenza degli avvisi) e a comunicare agli insegnanti qualsiasi problema, richiesta o informazione attraverso il diario o il quaderno degli avvisi.

7.9 Documento di Valutazione

I genitori dell'alunno, o chi ne fa le veci, devono sottoscrivere il Documento di Valutazione che verrà consegnato al termine del primo quadrimestre e alla fine dell'anno scolastico.

7.10 Colloqui individuali

L'orario di ricevimento dei docenti per i colloqui individuali viene trasmesso, entro la fine di Settembre, tramite comunicato scritto.

Tali colloqui si svolgono le prime due settimane di ogni mese, nell'arco della mattinata, secondo l'orario consegnato alla famiglia. I genitori devono fissare l'appuntamento telefonando direttamente a scuola ai collaboratori scolastici. È opportuno che, in caso di impossibilità a presentarsi all'appuntamento, la famiglia telefoni per disdire. La scuola si impegna a comunicare alle famiglie l'eventuale assenza del docente se conosciuta con congruo anticipo.

Per i ricevimenti saranno esclusi i mesi di Febbraio e Giugno coincidenti con lo scrutinio e la distribuzione del Documento di Valutazione.

Per esaminare situazioni che non possono essere protratte nel tempo, gli insegnanti, previo avviso, convocheranno i genitori anche al di fuori degli orari prestabiliti. I genitori non possono telefonare ai docenti a scuola durante l'orario di lezione, per colloqui personali.

7.11 Ricevimenti generali

Sono previsti ricevimenti annuali pomeridiani (oltre i due incontri per la consegna del Documento di Valutazione) per consentire ai genitori la più ampia partecipazione. Le date e le modalità saranno comunicate entro il mese di Ottobre.

7.12 Distribuzione volantini

Il presidente del C.O.F.F.A.I.C.E ed i rappresentanti di classe sono autorizzati a distribuire volantini inerenti la vita della scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art.8 Visite guidate

L'organizzazione e l'effettuazione di visite guidate a piedi e/o con l'utilizzo di mezzi di trasporto rientra, come tutte le attività che riguardano il rapporto con l'ambiente esterno, nelle scelte di tipo educativo didattico, che i Consigli di classe possono autonomamente inserire nella programmazione scolastica qualora siano perseguiti obiettivi formativi specifici che lo richiedano. Non costituiscono quindi obbligo per la scuola, ma opportunità da valutare. Le visite guidate vengono presentate alle famiglie in sede di Consiglio di Classe, con la consegna di una tabella riassuntiva delle stesse.

8.1 Autorizzazione per visite guidate

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola distribuisce un modulo per l'autorizzazione generale di tutte le uscite programmate nel corso dell'anno scolastico. Con l'apposizione della firma generale il genitore autorizza il figlio a partecipare a tutte le uscite guidate. In mancanza della firma del genitore l'alunno non potrà partecipare e sarà affidato a un'altra classe. Solo per ricordare le singole uscite che necessitano del mezzo di trasporto verrà data di volta in volta la relativa comunicazione sul diario/quaderno degli avvisi.

Gli alunni potranno partecipare alle visite guidate solo se regolarmente assicurati e muniti del tesserino di riconoscimento.

8.2 Visite guidate a piedi

Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste, lezioni all'aperto che non comportino l'uso di mezzi di trasporto, non necessitano di specifico avviso alle famiglie (vale l'autorizzazione generale di inizio anno) né di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Tali uscite sono programmate dai singoli docenti in base alle esigenze didattiche e comunque presentate ai colleghi di classe. È rimessa al singolo docente la valutazione dell'eventuale necessità di un ulteriore adulto accompagnatore (insegnante di sostegno/educatore, collaboratore scolastico, volontario, genitore). Si ricorda che la responsabilità sulla classe è comunque di esclusiva competenza del personale docente.

Non è necessaria la presenza di due accompagnatori per classe per i seguenti casi:

- Quando escono più classi (avvalersi del rapporto 1:15)
- Partecipazione a manifestazioni collettive
- Percorso scuola-biblioteca comunale

Al momento dell'uscita a piedi il docente dovrà consegnare ad un collaboratore scolastico l'apposito modulo, affinché la classe possa essere reperibile.

Gli alunni potranno partecipare alle visite guidate solo se regolarmente assicurati e muniti del tesserino di riconoscimento.

8.3 Visite guidate con l'utilizzo di mezzi di trasporto

Per le visite didattiche che necessitino di un mezzo di trasporto (scuolabus comunale, mezzi pubblici o privati), oltre alla autorizzazione generale firmata da un genitore all'inizio dell'anno va fatta comunicazione specifica alla famiglia con 5 giorni di anticipo sul diario per conseguente presa visione di un genitore. Gli accompagnatori insegnanti e altri adulti autorizzati (educatori, collaboratori scolastici, volontari) devono essere due per classe tranne per i seguenti casi:

- Quando escono più classi (avvalersi del rapporto 1:15)
- Partecipazione a manifestazioni collettive
- Quando alla meta, scendendo dal pulmino sia già presente un altro adulto (teatro, museo, aule didattiche, biblioteca...)

All'uscita partecipano tutti gli alunni: nessuno potrà essere escluso per motivi economici.

Per gli alunni diversamente abili i docenti di classe valutano la necessità della presenza dell'insegnante di sostegno/educatore (al massimo un docente di sostegno ogni due alunni certificati, salvo casi gravissimi con rapporto 1:1).

Gli alunni potranno partecipare alle visite guidate solo se regolarmente assicurati e muniti del tesserino di riconoscimento.

In mancanza di autorizzazione e di quanto sopraccitato nonché, per motivi di esclusione dovuti a provvedimenti disciplinari, gli alunni che non andranno alle visite didattiche programmate saranno affidati ad un'altra classe.

8.4 Procedure autorizzazioni uscite con mezzi di trasporto

Entro il 20 ottobre ogni classe inoltrerà in segreteria l'elenco delle uscite programmate per il 1° quadrimestre ed entro il 30 novembre per il 2° quadrimestre, utilizzando l'apposito modulo firmato da tutti gli insegnanti che varrà come richiesta ufficiale.

L'elenco dovrà contenere l'indicazione della meta di ogni visita, la data, l'orario, il mezzo di trasporto usato, il numero degli alunni partecipanti e l'indicazione il più possibile esatta degli accompagnatori. Per evitare sovrapposizioni di richieste per lo scuolabus, si ritiene funzionale assegnare la prima quindicina di ogni mese alle uscite della scuola Secondaria di I° grado, salvo eccezioni.

8.5 Costi Visite didattiche

I genitori, informati del programma delle uscite e dei relativi costi verseranno in un'unica soluzione gli importi dei biglietti di entrata agli spettacoli teatrali sul c/c del teatro e il costo delle visite a musei/aule didattiche direttamente alle rispettive biglietterie.

Con l'accordo dei genitori la raccolta delle quote potrà essere affidata al rappresentante di classe e/o agli insegnanti.

8.6 Viaggi d'istruzione

Si considera viaggio d'istruzione quello che si svolge nell'arco di una o più giornate. I viaggi d'istruzione sono un'attività didattica educativa e formativa a tutti gli effetti. Tutte le iniziative devono essere aderenti alle finalità espresse dal P.O.F.

Per la scuola secondaria di I° grado la durata del viaggio viene così stabilita:

- Per le classi 1^a e 2^a una giornata
- Per le classi 3^a massimo 3 giorni
- Gli scambi culturali saranno regolamentati di volta in volta e deliberati dal C.d.I.

Il Consiglio d'Istituto delibera sull'attuazione di viaggi d'istruzione con durata superiore al normale orario scolastico (anche con pernottamento) rispettando i seguenti adempimenti:

PERIODO	ORGANI	ATTIVITÀ
Novembre	Consigli di classe/interclasse Collegio Docenti Dirigente Scolastico	<ul style="list-style-type: none"> • Individua gli itinerari compatibili con il percorso didattico • Individua i docenti accompagnatori • Recepisce le proposte delle classi e delibera il piano dei viaggi sotto l'aspetto didattico, raccordandolo al P.O.F. • Verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto organizzativo ed economico e il suo inserimento nel Programma annuale
Gennaio	Dirigente Scolastico o suo delegato Commissione viaggi Consiglio di Istituto	<ul style="list-style-type: none"> • Sceglie le Agenzie di viaggio a cui richiedere i preventivi • Valuta i preventivi pervenuti • Approva il Programma Annuale, entro il 31 gennaio
Febbraio	Dirigente Scolastico Direttore SGA	<ul style="list-style-type: none"> • Stipula il contratto con le Agenzie di viaggio prescelte • Conferisce l'incarico agli accompagnatori • Predisponde la documentazione • Acquisisce la documentazione delle famiglie • Paga eventuali acconti alle Agenzie
Maggio- Giugno	Dirigente Scolastico Direttore SGA	<ul style="list-style-type: none"> • Predisponde il monitoraggio dei viaggi d'istruzione attraverso l'acquisizione delle relazioni redatte dal docente referente nominato tra gli accompagnatori • Paga le missioni previste solo per i viaggi all'estero • Salda le fatture alle Agenzie

Gli insegnanti proponenti, per ogni viaggio, devono presentare:

- la richiesta sul modulo prestampato
- il programma analitico del viaggio
- una relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'esperienza
- le dichiarazioni di consenso rilasciate dalle famiglie per la specifica iniziativa, utilizzando l'apposito modulo prestampato
- l'elenco nominativo degli alunni partecipanti (almeno l'85% della classe; nessuno potrà essere escluso per motivi economici)
- il preventivo di spesa con l'indicazione delle quote a carico degli alunni e di eventuali contributi esterni di completamento
- l'elenco nominativo degli insegnanti accompagnatori (1 ogni 15 alunni).

- per gli alunni diversamente abili i docenti di classe valutano la necessità della presenza dell'insegnante di sostegno/educatore (al massimo un docente ogni due alunni certificati, salvo casi gravissimi con rapporto 1:1)

Funzione di accompagnatore di norma viene svolta dal personale docente, ma non è esclusa la possibilità per il Dirigente/suo delegato e i collaboratori scolastici, se inseriti nel progetto, di poter partecipare al viaggio di istruzione, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola e non vi siano oneri di alcun genere per la scuola.

Tra i vari accompagnatori deve essere individuato il docente referente, che al ritorno dovrà relazionare, su apposito modulo, circa i risultati educativi e didattici del viaggio stesso.

Ai docenti accompagnatori grava l'obbligo della vigilanza sugli alunni ai sensi dell'art. 2047 del codice civile come integrato dall'art. 61 della L. n.312/80.

I docenti accompagnatori dovranno portare con loro:

- ✓ il documento di nomina con relativa assunzione di responsabilità concernente l'obbligo di vigilanza,
- ✓ i modelli per la denuncia di infortunio,
- ✓ l'elenco degli alunni presenti,
- ✓ l'elenco dei numeri di telefono/fax della scuola ,
- ✓ l'elenco dei numeri telefonici dei genitori degli alunni,
- ✓ il materiale di primo soccorso.

Gli alunni che non volessero partecipare, o esclusi per provvedimenti disciplinari, dovranno essere accolti in classi parallele o in altre classi della scuola.

Il pagamento delle quote andrà effettuata preferibilmente, in un'unica soluzione per classe, direttamente sul Conto corrente dell'istituto Comprensivo entro il mese di febbraio.

Ogni alunno partecipante dovrà essere munito di documento di identificazione o di altro documento eventualmente richiesto per i viaggi all'estero.

Per quanto concerne problemi di sicurezza e di infortuni, si fa riferimento alla legislazione vigente, per il comportamento al Codice Disciplinare del presente Regolamento .

8.7 Autorizzazione per copertura assicurativa degli alunni, per gite organizzate dai rappresentanti di classe il sabato o la domenica.

I genitori rappresentanti di classe che intendono organizzare gite di classe (in orario extrascolastico), possono richiedere la copertura assicurativa compilando il modulo prestampato, che verrà consegnato tramite i docenti di classe, ad inizio anno scolastico.

Il modulo dovrà essere consegnato dal genitore rappresentante in ufficio di segreteria in tempi utili per la relativa delibera del Consiglio di Istituto. Gli alunni che partecipano a tali gite sono sotto la diretta responsabilità dei genitori.

Art.9 Autorizzazione per la pubblicazione di foto/ filmati.

All'inizio dell'anno scolastico la scuola, attraverso un apposito modulo, richiede alle famiglie l'autorizzazione alla realizzazione – pubblicazione - diffusione di immagini fotografiche, riprese audiovideo ed elaborati vari legati alle attività didattiche svolte a scuola per eventuali mostre e pubblicazioni in genere, compresi contributi a notiziari (es. Anzola notizie) e/o quotidiani nazionali, riviste specializzate e tesi di laurea di tirocinanti dell'Università.

Cap. 2. CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Art.10 Criteri per l'ammissione alla scuola secondaria di primo grado

Sono soggetti all'obbligo di iscrizione alla Scuola Secondaria di primo grado gli alunni che terminano la scuola primaria con esito positivo.

Le domande di iscrizione alla prima classe da indirizzare alla scuola prescelta dovranno essere presentate per il tramite della scuola primaria di appartenenza, che provvederà a trasmetterle alla istituzione scolastica interessata.

Gli alunni non residenti sul territorio verranno accettati in base alla disponibilità di posti; avranno precedenza coloro che abbiano frequentato la scuola primaria sul territorio di Anzola dell'Emilia.

In caso di mancato accoglimento di domande verrà data sollecita comunicazione alle famiglie interessate per consentire una diversa opzione.

10.1 Criteri per la formazione delle classi prime

La formazione delle classi prime, eterogenee al loro interno ed omogenee tra di loro, compete ad una commissione nominata dal Dirigente Scolastico su proposta del Collegio dei Docenti e formata da:

- Dirigente scolastico
- Insegnanti delle classi quinte della scuola primaria (che parteciperanno agli incontri preliminari di passaggio di informazioni)
- Alcuni docenti titolari della scuola secondaria di primo grado ed eventualmente l'insegnante referente per il sostegno.

10.2 Criteri specifici

1. In ciascuna classe si prevederà un'equa distribuzione di:
 - alunni diversamente abili;
 - alunni seguiti dall'ASL e/o dai servizi sociali;
 - bambini stranieri, evitando la formazione di gruppi numerosi provenienti dallo stesso paese;
 - maschi e femmine;
2. Si terrà conto delle indicazioni relative alle competenze acquisite, ovvero le fasce di livello e a alle difficoltà relazionali emerse, fornite dalle insegnanti della scuola primaria frequentata, dall'ASL e dai servizi sociali dell'Ente locale.
3. I docenti della scuola secondaria di primo grado, facenti parte della sopra citata commissione, sulla base delle informazioni ricevute, costituiranno le classi a cui per estrazione verrà abbinata la lettera della sezione.
4. Chi ha un fratello o una sorella frequentante nel triennio o uscito/a da un solo anno, verrà inserito nella stessa sezione del fratello/sorella, se nell'apposito allegato al modello di iscrizione verrà compilata la parte relativa a tale richiesta. Questa indicazione sarà considerata solo se compatibile con i criteri precedenti.

L'elenco delle classi definitive sarà affisso All'Albo dal Dirigente scolastico di norma entro il 10 Luglio. Non saranno possibili spostamenti se non per gravi e documentati motivi da sottoporre al Dirigente Scolastico entro la prima settimana di settembre.

Verrà comunque garantito il diritto al genitore insegnante di non avere come alunno il proprio figlio.

Art.10 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi avviene in applicazione della Contrattazione Integrativa di Istituto.

CAP. 3. VIGILANZA E FREQUENZA DEGLI ALUNNI

Art.11 Vigilanza sugli alunni

Gli insegnanti hanno l'obbligo di vigilanza sui propri alunni per tutto il periodo dell'orario scolastico.

Al cambio dell'ora la responsabilità della classe è del docente che deve prendere servizio (ovvero del docente che arriva) per cui ogni insegnante è tenuto ad effettuare con tempestività gli spostamenti.

I docenti di sostegno prima di lasciare la classe al cambio dell'ora, attenderanno l'arrivo dell'insegnante curricolare per raggiungere solo successivamente la classe in cui dovranno proseguire il loro servizio.

I collaboratori scolastici sorvegliano gli alunni che si recano ai servizi durante le ore di lezione, durante l'intervallo e al cambio dell'ora e collaborano all'assistenza degli alunni diversamente abili.

Gli insegnanti ed il personale ausiliario sono tenuti, durante i trasferimenti dall'aula ai laboratori ed alla palestra, alla vigilanza sugli alunni.

In caso di momentanea e motivata assenza del docente il personale ausiliario è tenuto alla sorveglianza della classe.

Gli insegnanti durante la ricreazione devono rimanere con la classe per assicurarsi che gli alunni siano occupati in passatempi non pericolosi e rispettosi dell'ambiente e delle strutture.

Durante la lezione non è opportuno far uscire fuori dalla porta, per punizione, un alunno, perdendo con esso il contatto visivo.

Art.12 Accoglienza degli alunni all'entrata

I docenti accolgono i ragazzi all'entrata al suono della campana delle ore 7,55 e si recano con loro in classe per l'avvio delle lezioni alle ore 8.

Art.13 Intervallo

Durante l'intervallo, i docenti della terza ora sono responsabili della vigilanza sugli alunni, quindi sono tenuti a essere presenti sulla classe fino al termine della ricreazione.

Negli spazi comuni ciascun insegnante avrà la responsabilità della propria classe, ma sarà comunque tenuto a collaborare alla vigilanza di tutti gli alunni.

Il personale ausiliario collabora alla sorveglianza delle scale, degli ingressi e dei servizi igienici.

Art.14 Uscita degli alunni

I Docenti al termine delle lezioni, assisteranno i ragazzi all'uscita (che corrisponde alle porte di ingresso della scuola) e sarà cura dei genitori accordarsi con i propri figli sulle modalità di rientro ritenute più opportune. Tale responsabilità esclusivamente a carico delle famiglie è correlata alle motivazioni e considerazioni di seguito elencate:

- La Scuola Secondaria "G. Pascoli" è inserita in un parco, pertanto non a contatto diretto di vie trafficate;
- L'attraversamento pedonale della via Emilia è presidiato in momenti di entrata /uscita degli alunni dagli operatori della Polizia Municipale;
- L'età dei ragazzi comporta l'esercizio di una maggiore autonomia personale tesa al raggiungimento di una consapevole auto gestione.

Art.15 Regolamentazione dei ritardi, delle uscite, delle assenze e delle giustificazioni.

Al suono della campana, delle ore 7.55, gli allievi entrano nella scuola e raggiungono le rispettive aule accompagnati dai loro insegnanti, per l'avvio delle lezioni (ore 8.00).

Gli alunni in ritardo sono sempre ammessi alla lezione; ogni ritardo deve essere giustificato personalmente dai genitori all'ingresso a scuola o comunque il giorno successivo, sul libretto scolastico personale (libretto delle assenze).

Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni soltanto per motivi eccezionali. In ogni caso, saranno consegnati solo ai genitori o a persone maggiorenni delegate per iscritto. In casi eccezionali, previa telefonata o comunicazione scritta sul diario, saranno affidati anche a persone che abbiano compiuto i 15 anni di età.

L'alunno che è stato assente dalle lezioni deve presentare la giustificazione sull'apposito libretto, firmata da un genitore, all'insegnante della prima ora di lezione.

Dopo due giorni di ritardo nella giustificazione dell'assenza o del ritardo, saranno avvertiti i familiari dell'alunno.

Alla quinta assenza l'alunno dovrà essere accompagnato da un genitore, che giustificherà sul libretto e lo consegnerà al docente della prima ora.

In occasione di sciopero/assemblea sindacale del personale, la scuola deve informare la famiglia, tramite avviso scritto, almeno 5 giorni prima; i genitori devono firmare per presa visione.

Poiché in caso di sciopero il personale scolastico non è tenuto a dichiarare preventivamente la propria adesione, il servizio scolastico sarà organizzato in base all'effettiva presenza dei docenti, di cui verrà data comunicazione entro e non oltre l'orario d'inizio delle lezioni. In ogni caso i genitori sono tenuti a verificare personalmente, la mattina dello sciopero, l'entrata dei propri figli.

Dovranno essere giustificate dal genitore anche le assenze alle attività pomeridiane a cui l'alunno è iscritto.

Sarà invece necessario rientrare con il certificato medico nei seguenti casi:

- a) Quando l'assenza si protrae per più di 6 giorni consecutivi, compreso il festivo, alla giustificazione dovrà essere unito il certificato del medico curante. Se l'alunno non presenta, al rientro a scuola, il certificato medico, si informerà immediatamente la famiglia.
- b) Quando un alunno rientra in seguito ad allontanamento cautelativo (vedi art. 18 indisposizioni alunni)
- c) Nel caso di malattia infettiva, parassitaria o comunque contagiosa, il certificato occorre anche nel caso l'assenza sia inferiore ai 6 giorni e deve essere rilasciato dal medico curante. Qualora un alunno rientri senza certificato, la scuola provvederà a rintracciare la famiglia affinché venga a ritirarlo; nel frattempo l'alunno sarà tenuto in classe distanziato dagli altri.
- d) Se un bambino rientra dopo un periodo di permanenza superiore a 90 giorni, da paese extracomunitario, può essere riammesso solo se accompagnato da apposito certificato del pediatra di comunità.

Non è richiesto il certificato se l'assenza è determinata da motivi familiari; in tal caso la scuola deve essere preavvertita mediante compilazione di apposito modulo da richiedere in portineria.

Art.16 Infortuni

Quando un alunno subisce un infortunio, l'insegnante lo assiste per un intervento di primo soccorso:

- in caso di piccoli infortuni lo affida alle cure del personale collaboratore che provvederà a disinfettare lievi escoriazioni o ad applicare la borsa del ghiaccio per piccole contusioni;
- per un infortunio di seria entità, il docente contatta i familiari e il 118 (in assenza di un familiare l'alunno sarà assistito sull'ambulanza da un docente/collaboratore scolastico)

E' vietato trasportare gli alunni, da parte del personale scolastico, con mezzo proprio.

In caso di infortunio durante una visita didattica, il docente contatta i familiari e il 118 (l'alunno sarà assistito sull'ambulanza da un operatore scolastico docente o non docente solo se tale presenza sarà richiesta dal personale del 118); in ogni caso la classe dovrà rimanere affidata almeno ad un altro insegnante.

Art.17 Farmaci

Qualora durante il soggiorno a scuola un alunno necessiti di farmaci per la cura di malattie croniche o per prevenire l'insorgenza di manifestazioni cliniche, il pediatra di comunità autorizzerà la loro somministrazione, e il Dirigente Scolastico individuerà gli insegnanti ed i collaboratori scolastici preposti alla somministrazione.

Gli alunni non possono portare a scuola farmaci da assumere personalmente, salvo prescrizione medica.

I genitori sono tenuti a comunicare agli insegnanti della classe eventuali problemi sanitari o allergie di cui soffre l'alunno.

Art.18 Indisposizione alunni (allontanamento cautelativo)

Se uno studente lamenta un malessere, la scuola avvisa la famiglia affinché venga a prelevare il bambino (il personale scolastico non può in alcun modo accompagnare a casa un alunno indisposto). Alla famiglia deve essere consegnato il modulo di dimissione predisposto dall'AUSL, firmato dal docente, qualora la motivazione rientri nei casi previsti dalle disposizioni del Servizio di pediatria di comunità:

- febbre (superiore o uguale a 37,5° C misurata in sede ascellare)
- diarrea / vomito (con manifestazioni ripetute e malessere generale)
- congiuntivite (con lacrimazione e/o secrezione bianco giallastra)
- sospetta malattia infettiva contagiosa o parassitaria.

La famiglia dovrà mostrare tale modulo al medico curante e la riammissione andrà redatta sulla parte specifica in esso contenuta, qualunque sia stata la durata dell'assenza.

Art.19 Esonero dalla lezione di Educazione Fisica

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di educazione fisica solo per motivi di salute debitamente documentati (richiesta del genitore corredata da certificato del medico curante o dello specialista) e in ogni caso l'alunno è tenuto, comunque, a presenziare alle lezioni di educazione fisica.

Art.20 Cambio di residenza

I genitori sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Segreteria della Scuola qualsiasi cambio di residenza o di numero telefonico.

CAP. 4. CODICE DI DISCIPLINA

Art.21 Comportamento alunni in aula e nella scuola

1. L'alunno è responsabile delle proprie cose e deve avere il massimo rispetto delle cose altrui; in nessun caso la scuola risponde degli oggetti mancanti o smarriti (il personale della scuola, comunque, raccoglierà gli oggetti sparsi per mostrarli a chi ne farà richiesta).
2. L'alunno deve comportarsi in modo da non arrecare danni a persone (compagni, personale ausiliario, insegnanti, operatori esterni), ad attrezzature (scritte incisioni, segni sui banchi, arredi vari, pareti) ed a spazi esterni all'Istituto. Particolare attenzione sarà fatta nei bagni, dove dovranno essere rispettate le normali regole di igiene, evitando assolutamente di bagnare o sporcare il pavimento e le pareti, che possono diventare veicoli di infezioni e di malattie.
3. L'allievo è responsabile dei danni da lui volontariamente cagionati all'edificio scolastico, agli arredi ed al materiale didattico. Il danno dovrà essere risarcito eventualmente anche con fattura emessa dalla ditta esecutrice dei lavori direttamente a carico della famiglia.
4. Non è consentito portare a scuola oggetti pericolosi alla propria ed altrui incolumità ed oggetti non pertinenti alle lezioni ed anche diffondere giornali, opuscoli, libri, riviste, fogli a stampa o ciclostilati, ecc. Se ciò si verifica, i docenti devono ritirare detto materiale e all'occorrenza informare i genitori ed il Capo d'Istituto per i provvedimenti del caso.
5. Non è consentito l'uso del telefono cellulare per le chiamate in entrata ed in uscita e per effettuare foto e/o filmati, in nessuno degli ambienti scolastici, compreso il bagno, anche durante l'intervallo, in quanto questo determina l'impossibilità dell'insegnante di esercitare pienamente la sua funzione di tutela nei confronti degli alunni. Si ricorda che la diffusione di foto e filmati relative a persone di cui non è stata recepita l'autorizzazione, costituisce illecito penale. Nel caso in cui gli allievi abbiano necessità di telefonare alla famiglia, dovranno rivolgersi ai docenti della classe. Pertanto ogni tipo di cellulare dovrà essere tenuto spento e nello zaino (fatto salvo per i casi debitamente autorizzati dai docenti stessi per motivazioni didattiche).
In caso contrario sarà ritirato dall'insegnante e riconsegnato solo al genitore.

Sia in classe sia negli spazi comuni devono essere rispettate le seguenti regole:

- non correre
- non giocare a palla
- non fare giochi violenti o pericolosi per sé e per gli altri (spinte, calci, pugni ecc.)
- rispettare le norme di pulizia dei locali dove si trascorre l'intervallo (raccogliere ciò che cade dai panini e dai sacchetti delle merende, non versare per terra le bevande...)
- non toccare il materiale lasciato incustodito dai compagni (zaini, libri, astucci, diari ecc.)
- non portare bevande gassate in classe, tranne acqua, succo di frutta, the
- prestare attenzione ai richiami di qualunque docente, operatore e collaboratore scolastico
- non impedire in alcun modo l'accesso dei compagni ai bagni
- comportarsi sempre in modo corretto e rispettoso sia nei confronti dei compagni che degli adulti: dovranno essere evitati comportamenti aggressivi sia sul piano fisico che verbale (offese, ingiurie di qualsiasi tipo, bestemmie)

Gli alunni che non rispetteranno queste regole incorreranno in provvedimenti disciplinari (vedi art. "Provvedimenti disciplinari").

Al suono della campanella che segnala il cambio dell'ora, gli alunni aspetteranno il docente in aula, senza circolare nei corridoi, preparando il materiale per la lezione successiva.

Gli alunni devono tenere un comportamento educato e responsabile sullo scuolabus comunale e/o sui pullman privati, durante le visite didattiche/gite di istruzione e nelle manifestazioni varie alle quali partecipano in rappresentanza della scuola.

Nelle aule di informatica, degli audiovisivi, nei laboratori ed in palestra è vietato, senza la presenza di un docente e/o educatore, entrare e far uso delle attrezzature, sia per motivi di sicurezza sia per evitare danneggiamenti.

Art.22 Feste/Merende

Previo accordo con i singoli docenti, è possibile festeggiare a scuola alcune ricorrenze in corso d'anno (Natale, Carnevale ...) mantenendo un comportamento corretto e rispettoso delle disposizioni. Per un eventuale rinfresco, ci si dovrà attenere alle seguenti indicazioni:

- utilizzare esclusivamente alimenti provenienti da esercizi pubblici;
- scegliere alimenti privi di creme, panna, maionese e farciture in genere.

Art.23 Provvedimenti disciplinari

Ai sensi dell'art.4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249/98) e successive modificazioni (D.P.R. 235 del 21/11/07):

Comma 1. *"I regolamenti delle singole Istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri...indicando le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati"*

Comma 2. *"I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica."*

Comma 5 *"Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e dalle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica" (vedi elenco in calce al capitolo)*

Comma 7. *"Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai 15 gg."*

DIRITTI	DOVERI
1 Diritto a una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi le identità di ciascuno.	1 Obbligo di frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2 Diritto alla riservatezza e alla solidarietà	2 Dovere di assumere, nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni, lo stesso rispetto che si richiede per se stessi.
3 Diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.	3 Dovere di usare correttamente le strutture e i sussidi didattici e non arrecare danni al patrimonio della scuola.
4 Diritto alla trasparenza sui criteri di valutazione, intesi come strumenti che attivino un processo di autovalutazione in cui lo studente sia messo in grado di migliorare il proprio rendimento.	

Le sanzioni disciplinari indicate, sono elencate in modo graduale: l'organo competente ad irrogarle deciderà di volta in volta da quale livello partire.

Doveri:

1) FREQUENZA REGOLARE E ASSOLVIMENTO DEGLI IMPEGNI DI STUDIO

INFRAZIONE	SANZIONE	PERSONE E/O ORGANO COMPETENTE	PROCEDURE	TEMPI
<ul style="list-style-type: none"> - Ritardi frequenti e/o non giustificati - Assenze ingiustificate o strategiche - Ripetute negligenze e inadempienza ai doveri scolastici - Elevato numero di assenze 	<ul style="list-style-type: none"> -richiamo verbale -richiamo scritto sul diario personale dell'alunno -nota informativa sul registro di classe -assegnazione compiti aggiuntivi -convocazione dei genitori -informazione al Dirigente Scolastico per comunicazione al Sindaco 	<p>I singoli docenti e/o coordinatori</p> <p>Dirigente Scolastico</p>	<p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti</p> <p>Chiamata telefonica o invio postale della comunicazione scritta alla famiglia Ultimo avviso alle famiglie e informazione al Sindaco</p>	<p>Nella giornata</p> <p>Non appena possibile e non oltre 3 giorni</p>

2) RISPETTO DI SÈ E DEGLI ALTRI (salute, incolumità e dignità)

INFRAZIONE	SANZIONE	PERSONE E/O ORGANO COMPETENTE	PROCEDURE	TEMPI
<ul style="list-style-type: none"> - Uso del cellulare - Fare foto/filmati e/o diffusione degli stessi - Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola - Infrazione reiterata al divieto di fumare all'interno della scuola -Continui interventi inopportuni durante le lezioni ed interruzioni del ritmo delle attività - Atti o parole che emarginino o discriminino intenzionalmente gli altri ** - Insulti, bestemmie, termini volgari ed offensivi - Introduzione all'interno della scuola di sigarette, alcolici, petardi o altri oggetti ritenuti pericolosi per la salute - Atti che mettano in pericolo l'incolumità propria o altrui** - Ricorso alla violenza psicologica o fisica]** 	<ul style="list-style-type: none"> - ritiro immediato del cellulare e riconsegna al genitore -informazione al Dirigente Scolastico -convocazione dei genitori -allontanamento temp. dalla comunità scol (fino a un max di 5 gg) -richiamo verbale -informazione alla famiglia - pagamento della multa in base alle norme vigenti (da 27,50 a 275 Euro). - richiamo verbale - richiamo scritto sul diario personale dell'alunno -nota informativa sul registro di classe -obbligo di effettuare l'intervallo seduto per un determinato periodo di tempo - assegnazione di compiti aggiuntivi - convocazione dei genitori -allontanamento temporaneo dalla classe con obbligo di frequenza(svolgimento attività con un docente anche in ordini di scuola diversi) - esclusione dalla partecipazione alla gita scolastica -allontanamento temp. dalla comunità scol.(max 15 gg.) 	<p>I singoli docenti e/o coordinatori</p> <p>Il C.d.C con Dirigente Scolastico</p> <p>Delegato alla vigilanza sull'osservanza del divieto</p> <p>I singoli docenti e/o coordinatori</p> <p>Il Consiglio di classe con Dirigente Scolastico</p> <p>C.d.C e Dirigente Scolastico</p>	<p>Contestazione degli addebiti e possibilità di giustificarsi con i docenti</p> <p>Presentazione dei fatti al Dirigente Convocazione del Consiglio di Classe</p> <p>Avviso diretto o per posta di presentazione della famiglia al C.d.C.</p>	<p>Nella giornata</p> <p>Non appena possibile e non oltre 3 giorni</p> <p>Non appena possibile e non oltre 3 giorni</p> <p>Non appena possibile e non oltre 3 giorni</p>

3) RISPETTO DELLE COSE, DELLE STRUTTURE E DEL PATRIMONIO SCOLASTICO

ULTERIORI SANZIONI

C) Sanzioni superiori ai 15 giorni	Organo Competente	Se ricorrono entrambe le seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"> • reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale.....) o l'incolumità delle persone (allagamento, incendio) • il fatto commesso deve essere di tale gravità da chiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal comma 7 dell'art.4 dello Statuto.
	Consiglio di Istituto	
D) Sanzioni che prevedono l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto	Se ricorrono entrambe le seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"> • recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona o atti di grave violenza da determinare apprensione a livello sociale. • Non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico
E) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio di Istituto	Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D.
<i>Le sanzioni disciplinari di cui ai punti C-D-E possono essere irrogate solo previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.</i>		
Circostanze attenuanti		Sono ritenute circostanze attenuanti: <ul style="list-style-type: none"> • il fatto che la mancanza si verifichi per la prima volta • che, precedentemente la condotta sia stata positiva
Circostanze aggravanti		Sono ritenute circostanze aggravanti: <ul style="list-style-type: none"> • il fatto che la mancanza non si verifichi per la prima volta, • che i precedenti richiami e provvedimenti non abbiano avuto esiti positivi, • che la precedente condotta sia stata negativa, • che le circostanze e/o le conseguenze del comportamento soggetto a sanzione siano particolarmente gravi.
La contestazione degli addebiti deve specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della sanzione. N.B Il cambio di scuola non pone fine al procedimento disciplinare ,in quanto la scuola è tenuta a darne informazione alla scuola che accoglierà lo studente.		

IMPUGNAZIONI

<i>IMPUGNAZIONI</i> <i>Art.5 comma 2</i> <i>Decreto 249/98</i>	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA	TEMPI
<p>Impugnazioni per tutti i provvedimenti disciplinari</p>	<p>Organo di Garanzia interno alla scuola.</p> <p>Formato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un docente designato dal Consiglio di Istituto • due rappresentanti dei genitori facenti parte del Consiglio di Istituto • il Dirigente scolastico con funzione di presidente <p>La validità delle deliberazioni di tale organo è da ritenersi effettiva in sede di prima convocazione con i membri presenti</p> <p>Non è ammesso il voto di astensione.</p> <p>In caso di parità nella votazione prevale il voto del Dirigente Scolastico.</p>	<p>La procedura può essere attivata da parte di chiunque ne abbia interesse.</p>	<p>Entro 15 gg dalla comunicazione della sanzione disciplinare e comunque prima dell'applicazione della stessa</p>

CAP. 5. USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

1. Agli spazi fuori della propria aula (laboratori e palestra) gli alunni potranno accedere solo se autorizzati o accompagnati dai docenti.
2. Sono a disposizione degli alunni i laboratori di: informatica, artistica, scienze, tecnica e lab. Linguistico, che vengono utilizzati nell'ambito dell'orario scolastico, per la normale attività didattica o per l'attuazione di specifici progetti.
3. Nella palestra è prescritto l'uso delle scarpette con la suola di gomma da portare in apposito sacchetto e di idoneo abbigliamento sportivo.
4. L'utilizzo dei bagni, oltre che per la ricreazione, è consentito alla seconda, quarta e prima metà della quinta ora (in tali ore l'accesso è consentito una sola volta al giorno, tranne che per motivi urgenti). È vietato fermarsi più del necessario per evitare che il bagno diventi luogo di ritrovo e per permettere a tutti di usufruire dei servizi.
5. In particolari momenti dell'anno scolastico vengono accolti nei locali della scuola i bambini frequentanti l'ultimo anno della Scuola Primaria per il progetto continuità Primaria – Secondaria di I° grado.
6. Nei locali scolastici sono tenute, di regola, alcune riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto e le assemblee dei genitori. L'uso temporaneo dei locali scolastici è concesso in relazione a quei bisogni che abbiano attinenza con le attività didattiche e che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale e sociale. Non è comunque consentito l'uso dei locali scolastici a partiti e associazioni di natura dichiaratamente politica.
7. Il Dirigente Scolastico consente l'uso dei locali scolastici ai rappresentanti dei genitori che ne facciano richiesta per attività inerenti la vita della scuola in conformità a quanto sopraccitato. La domanda deve essere inoltrata al Consiglio d'Istituto entro sette giorni lavorativi rispetto alla data richiesta, accompagnata da una dichiarazione che preveda:
 - ✓ la data dell'iniziativa e la durata prevista
 - ✓ l'ordine del giorno
 - ✓ l'eventuale presenza di esperti (solo se correlati alle finalità dell'iniziativa)
 - ✓ l'indicazione del responsabile dell' iniziativa
8. Il Dirigente Scolastico consente inoltre l'uso delle strutture a Enti e Associazioni che ne facciano richiesta, solo, comunque, al di fuori dell'orario di attività della scuola stessa e non in giorni festivi.

La domanda deve essere inoltrata da parte degli interessati, al Consiglio d'istituto, accompagnata da una dichiarazione che preveda:

 - le modalità di utilizzo (ambienti-tempi-tipo di attività)
 - la pulizia e la custodia dei locali
 - il risarcimento degli eventuali danni ai locali e alle attrezzature
 - l'esonero della scuola e del suo personale da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni che possano accadere
 - lo sgombrò completo delle attrezzature eventualmente utilizzate e la loro sistemazione adeguata alla sicurezza degli alunni.
9. All'interno dei locali scolastici non è consentita la distribuzione di alcun materiale propagandistico se non con autorizzazione specifica del Consiglio di Istituto. Può essere data diffusione a materiale informativo proveniente dall'Ente Locale, dall'AUSL, dall'Università e da Enti accreditati all'interno del P.O.F., previa autorizzazione del Dirigente