

Istituto Comprensivo " E. De Amicis"
Anzola dell' Emilia

Titolo V del Regolamento di Istituto

**REGOLAMENTO
DELLA
SCUOLA SECONDARIA
DI PRIMO GRADO**

**Delibera n.3 del Consiglio di Istituto
del 12 dicembre 2018**

INDICE

CAP. 1.	FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	3
Art.1	Orario e frequenza.....	3
1.1	Modalità di inserimento.....	3
1.2	Obbligo vaccinale	3
Art.2	Intervallo.....	4
Art.3	Avvalersi / non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.....	4
Art.4	Materiale scolastico.....	4
Art.5	Compiti a casa.....	4
Art.6	Rapporti di collaborazione con famiglie ed esterni.....	4
Art.7	Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia	5
7.1	Il Patto Educativo di Corresponsabilità	5
7.2	Assemblee dei genitori per le future classi prime.....	5
7.3	Assemblea iniziale per le classi prime	5
7.4	Assemblea per l'elezione dei genitori rappresentanti di classe	5
7.5	Consigli di Classe.....	5
7.6	Assemblee di classe in corso d'anno.....	5
7.7	Elezione dei rappresentanti degli alunni	6
7.8	Quaderno – agenda.....	6
7.9	Documento di Valutazione.....	6
7.10	Colloqui individuali.....	6
7.11	Ricevimenti generali	7
7.12	Distribuzione volantini.....	7
Art.8	Visite guidate.....	7
8.1	Autorizzazione per visite guidate	7
8.2	Visite guidate a piedi	7
8.3	Visite guidate con l'utilizzo di mezzi di trasporto	8
8.4	Procedure autorizzazioni uscite con mezzi di trasporto.....	8
8.5	Costi delle visite didattiche	8
8.6	Viaggi d'istruzione	8
Art.9	Autorizzazione per la pubblicazione di foto / filmati.....	10
Cap. 2.	CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME.....	11
Art.10	Criteri per l'ammissione alla scuola secondaria di primo grado.....	11
10.1	Criteri per la formazione delle classi prime	11
10.2	Criteri specifici	11
Art.11	Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi	12
CAP. 3.	VIGILANZA E FREQUENZA DEGLI ALUNNI	13
Art.12	Vigilanza sugli alunni	13
Art.13	Accoglienza degli alunni all'entrata.....	13
13.1	Accoglienza in caso di sciopero / assemblea sindacale.....	13
13.2	Accoglienza in caso di calamità naturali (es. nevicate)	13
Art.14	Intervallo.....	14
Art.15	Uscita degli alunni	14
Art.16	Regolamentazione dei ritardi, delle uscite, delle assenze e delle giustificazioni.....	14
Art.17	Infortunati	15
Art.18	Farmaci	15
Art.19	Indisposizione alunni (allontanamento cautelativo)	15
Art. 20	Esonero dalla lezione di Educazione Fisica	16
Art.21	Cambio di residenza.....	16
CAP. 4.	CODICE DI DISCIPLINA	17
Art.22	Comportamento degli alunni in aula e nella scuola.....	17
Art.23	Feste/Merende	18
Art.24	Provvedimenti disciplinari	18
CAP. 5.	USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI.....	24
Art. 25	Uso interno istituzionale	24
Art. 26	Uso da parte di soggetti esterni.....	24

CAP. 1. FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Art.1 Orario e frequenza

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.

Ai sensi della normativa vigente, per procedere alla valutazione finale degli studenti, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Per casi eccezionali, per assenze continuative e documentate, e a condizione che non sia stata pregiudicata la preparazione complessiva dell'alunno, il Consiglio di Classe potrà derogare al suddetto limite attenendosi ai seguenti criteri definiti dal Collegio Docenti:

- 1) gravi motivi di salute adeguatamente documentati comprese terapie e/o cure programmate;
- 2) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1998 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
- 3) ricongiungimento al genitore non convivente (in caso di genitori separati);
- 4) età elevata dell'alunno (ad es. causa bocciature).

Sarà cura della scuola, attraverso i docenti coordinatori di classe, informare le famiglie dei ragazzi che stanno riportando molte assenze prima degli scrutini (intermedi e finali), attraverso il registro on line/ quaderno delle comunicazioni così come sarà compito dei genitori tenersi aggiornati rivolgendosi agli stessi durante l'orario di ricevimento o con richieste specifiche sul quaderno delle comunicazioni.

1.1 Modalità di inserimento

Tutti gli alunni iscritti frequentano la scuola fin dal primo giorno osservando l'orario delle lezioni che viene predisposto prima in modalità provvisoria poi definitiva.

Gli alunni stranieri di nuovo inserimento devono recarsi all'ambulatorio di Pediatria di Comunità per i necessari accertamenti, dopo i quali verranno accolti nella classe a loro assegnata (come da disposizioni del Servizio USL di Bologna, Distretto Pianura Ovest).

1.2 Obbligo vaccinale

Ai sensi dell'art.3 co. 3, del Dlgs 7 giugno 2017 n. 73 convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017 n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione dei farmaci" l'assolvimento dell'obbligo vaccinale NON costituisce requisito d'accesso alla scuola

secondaria di 1^a grado, ma per le famiglie inadempienti sono previste sanzioni pecuniarie.

Pertanto i genitori degli alunni iscritti che, da verifica ASL, non dovessero risultare in regola con le vaccinazioni obbligatorie saranno invitati a presentare a scuola la documentazione comprovante l'effettuazione delle vaccinazioni o l'eventuale esonero nelle tempistiche che verranno comunicate anche attraverso il sito dell'istituto.

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.

Nel corso della mattinata per evitare interruzioni alle attività didattiche, è opportuno che i genitori non portino materiali/libri/merende che i figli abbiano dimenticato a casa.

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, nonché consultare quotidianamente il registro elettronico del quale possiede la password di accesso.

Art.6 Rapporti di collaborazione con famiglie ed esterni (volontari)

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 in relazione a specifiche competenze, o supportare le attività scolastiche (accompagnamento, laboratori,...) 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.

I genitori o esterni che intendono, a titolo volontario, rendersi disponibili per svolgere piccoli lavori di manutenzione ordinaria (imbiancare aule-riparare oggetti di uso quotidiano) dovranno compilare apposito modulo prendendo specifici accordi con il Dirigente Scolastico ed essere assicurati.

Art.7 Modalità di comunicazione tra scuola e famiglia

7.1 Il Patto Educativo di Corresponsabilità

Tra Scuola-Famiglia-Territorio, fin dalla Scuola dell'Infanzia si stabilisce un Patto Educativo di Corresponsabilità che coinvolge i docenti, 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.

7.2 Assemblee dei genitori per le future classi prime

Ogni anno, prima delle iscrizioni, presumibilmente a gennaio in relazione alla data stabilita dall'apposita circolare ministeriale, 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, fornire chiarimenti e spiegazioni alle famiglie e ripresentare il Patto Educativo di Corresponsabilità già consegnato ai genitori alla scuola dell'infanzia/primaria.

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. Nel corso della seduta si prendono in esame tematiche inerenti all'andamento didattico-disciplinare della classe, adesioni a progetti e ad iniziative e si formulano proposte in ordine all'azione educativo-didattica da sottoporre al Consiglio di Classe (solo docenti) e/o al Collegio Docenti.

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 dei rappresentanti degli alunni

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 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;
- confrontarsi 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 partecipare, alla scadenza quadrimestrale, al colloquio per l'illustrazione del Documento di Valutazione. Tale documento è visionabile anche sul registro elettronico e verrà consegnato in copia cartacea alla fine dell'anno scolastico.

7.10 Colloqui individuali

L'orario di ricevimento dei docenti per i colloqui individuali viene trasmesso, entro metà ottobre tramite comunicato scritto e/o registro elettronico.

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 tramite registro elettronico o quaderno delle comunicazioni. È opportuno che, in caso di impossibilità a presentarsi all'appuntamento, la famiglia disdica con le stesse modalità.

I singoli docenti si impegnano a comunicare alle famiglie la propria assenza.

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 protrate 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; i genitori dovranno prenotare tali colloqui con i singoli docenti attraverso il registro online.

7.12 Distribuzione volantini

Il C.O.F.F.A.I.C.E (Comitato Genitori) ed i rappresentanti degli organi collegiali 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. Rimane a discrezione del Consiglio di classe e/o dei docenti accompagnatori la facoltà di non far partecipare alla visita eventuali alunni che si fossero già mostrati poco corretti nei confronti di cose o persone (verranno affidati ad altre classi). 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)
- 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 :

- Quando escono più classi (avvalersi del rapporto 1:15)

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

La prenotazione delle visite guidate con lo scuolabus comunale (55 posti compresi gli accompagnatori/ 49 in presenza di un passeggero disabile in carrozzina) con orario dalle 9 alle 12 dal lunedì al venerdì e dalle 8.30 alle 12.30 il sabato, avviene attraverso un'agenda elettronica attivata dall'Ente Locale a cui accedono i docenti, che dovranno compilare con cura tutti i campi previsti, entro 10 giorni dalla data dell'uscita. Sempre entro 10 gg dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico la richiesta cartacea di "Autorizzazione visita guidata con l'utilizzo di mezzi di trasporto" , in duplice copia per la necessaria autorizzazione.

La richiesta dovrà essere compilata in ogni parte e firmata in originale da tutti gli accompagnatori. L'elenco di classe sarà allegato dalla segreteria.

8.5 Costi delle 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.T.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 Consiglio d'Istituto.

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.T.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 • Predispose la documentazione • Acquisisce la documentazione delle famiglie • Paga eventuali acconti alle Agenzie
Maggio-Giugno	Dirigente Scolastico Direttore SGA	<ul style="list-style-type: none"> • Predispose 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 il 75% della classe)
- 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 .

Art.9 Autorizzazione per la pubblicazione di foto / filmati

Sul modulo di iscrizione online, l'Istituto richiede alle famiglie l'autorizzazione alla realizzazione-pubblicazione-diffusione di immagini fotografiche, riprese audio-video ed elaborati vari, comprensivi del nominativo dell'alunno, legati alle attività didattiche svolte a scuola e/o durante visite didattiche.

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 inoltrate on line con le modalità e i tempi indicati dal Ministero.

Gli alunni non residenti sul territorio verranno accettati in base alla disponibilità di posti; avranno precedenza coloro che abbiano frequentato le scuole primarie dell'I.C. "De Amicis".

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 e/o suo delegato.
- Alcuni docenti titolari della scuola secondaria di primo grado ed eventualmente l'insegnante referente per il sostegno (se presenti alunni diversamente abili in ingresso).
- Alcuni insegnanti delle classi quinte della scuola primaria.

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;
 - alunni con cittadinanza straniera, evitando la formazione di gruppi numerosi provenienti dallo stesso paese;
 - maschi e femmine;
2. Si terrà conto delle indicazioni relative alle competenze acquisite, ovvero alle 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.

La sopracitata commissione, sulla base delle informazioni ricevute e delle seguenti indicazioni, in ordine di priorità, fornite dalle famiglie sulla domanda di iscrizione, costituirà le classi a cui verrà abbinata la lettera della sezione:

- A) preferenza relativa alla seconda lingua straniera;
- B) preferenza relativa al corso (A-B-C-D-E -F) **solo** per alunni con fratello/sorella frequentante nel triennio o uscito/a da un solo anno.
- C) preferenza della collocazione nella medesima classe o in classi separate di fratelli e/o gemelli

Le indicazioni di cui alla lettera A-B-C verranno considerate solo se compatibili con i criteri espressi ai punti 1 e 2.

L'elenco delle classi sarà esposto alla vetrata della scuola primaria "Caduti" (con avviso sul sito d'Istituto) entro il 5 settembre. L'elenco dei libri sarà pubblicato online entro il 10 luglio e i genitori potranno acquistare solo i testi comuni a tutte le sezioni .

Art.11 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi avviene in applicazione della normativa vigente.

CAP. 3. VIGILANZA E FREQUENZA DEGLI ALUNNI

Art.12 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.13 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 8.00.

13.1 Accoglienza in caso di sciopero / assemblea sindacale

In occasione di sciopero/assemblea sindacale del personale, la scuola deve informare la famiglia, tramite avviso scritto, almeno 3 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 di inizio delle lezioni all'entrata principale della scuola. Pertanto i genitori sono tenuti a verificare personalmente, la mattina dello sciopero, l'entrata dei propri figli e l'organizzazione del servizio scolastico di quel giorno (sciopero della prima/ultima ora e/o dell'intera giornata). Si precisa che il servizio scolastico NON comprende il servizio di trasporto gestito autonomamente dall'Ente Locale per cui lo sciopero del comparto scolastico non è detto che investa anche quel personale.

13.2 Accoglienza in caso di calamità naturali (es. nevicate)

La chiusura delle scuole per calamità naturali può essere disposta solo con Ordinanza del Prefetto o del Sindaco. Compatibilmente ai tempi tecnici, l'utenza sarà informata attraverso avviso scritto e/o con comunicazione sul sito internet della scuola.

Se invece la chiusura non viene disposta, il servizio scolastico verrà organizzato in relazione al personale effettivamente in servizio: saranno possibili variazioni nell'attività didattica e nella composizione delle classi. Pertanto alle ore 7.55 entreranno tutti gli alunni

presenti, esclusivamente dall'ingresso principale. Successivamente i genitori che lo riterranno opportuno potranno riportare a casa il proprio figlio firmando un apposito modulo.

Art.14 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.15 Uscita degli alunni

I docenti al termine delle lezioni assisteranno i ragazzi all'uscita sia dalle porte di sicurezza delle aule al piano terra, provvedendo alla chiusura delle stesse, sia dagli accessi principali 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 "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 autogestione.

All'atto dell'iscrizione, sul modulo online, i genitori autorizzeranno i propri figli all'uscita in autonomia; per gli alunni in ingresso in corso d'anno, tale autorizzazione verrà richiesta in cartaceo.

Art.16 Regolamentazione dei ritardi, delle uscite, delle assenze e delle giustificazioni

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).

I ritardi ripetuti e continuativi saranno segnalati al coordinatore di classe per un richiamo ufficiale alla famiglia.

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.

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

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

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

Secondo quanto disposto dalla Legge Regionale 16 luglio 2015 n.9 art. 36 inerente la semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico **"non vi è più l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore a cinque giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva.... Rimane la necessità di presentazione della certificazione qualora lo richiedano misure di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità**

pubblica delle quali sarà data tempestiva informazione alle AUSL per gli opportuni interventi.”

La legge sopracitata si applica a tutte le scuole di ogni ordine e grado.

Si chiede pertanto alle famiglie, prima di far riprendere la frequenza scolastica ai ragazzi, di accertarsi della loro piena guarigione nel rispetto della tutela della salute collettiva.

Art.17 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.18 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 o il pediatra di base autorizzerà su apposito modulo 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.

I genitori sono tenuti a consegnare tempestivamente alla scuola tali autorizzazioni e a comunicare agli insegnanti della classe eventuali problemi sanitari o allergie di cui soffre l'alunno.

Art.19 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. Il genitore/delegato che ritira l'alunno indisposto deve firmare un modulo di dimissione predisposto dalla scuola in cui viene indicato il motivo dell'allontanamento.

Nel caso in cui l'alunno ritorni ripetutamente a scuola presentando gli stessi sintomi, la scuola avviserà la Pediatria di Comunità.

MOTIVI DI SOSPENSIONE:

- 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 giallastro)
- sospetta malattia infettiva contagiosa o parassitaria
- condizioni che impediscano al bambino di partecipare adeguatamente alle attività scolastiche che richiedono cure che il personale non sia in grado di fornire, senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini

- situazioni urgenti come perdita di coscienza, dolore acuto, etc. richiedono la chiamata dei genitori e, se necessario, del 118.

E' importante che i genitori comunichino alla scuola le assenze dei figli per malattie infettive e/o parassitarie per consentire di informare tempestivamente gli altri genitori.

Art. 20 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); in ogni caso l'alunno è tenuto, comunque, a presenziare alle lezioni di educazione fisica.

Art.21 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.22 Comportamento degli 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, danneggiati o smarriti, compresi cellulari e altri dispositivi tecnologici.**
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'alunno 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 (fatto salvo per i casi debitamente autorizzati dai docenti stessi per motivazioni didattiche).
In caso contrario sarà ritirato dall'insegnante, avvisata la famiglia e riconsegnato solo a un genitore che firmerà apposito modulo. Dalla seconda infrazione l'alunno verrà sospeso per 1 giorno.

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 articolo "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.23 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.24 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 Doveri 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 Doveri 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
- Ritardi frequenti e/o non giustificati - Assenze ingiustificate o strategiche - Ripetute negligenze e inadempienza ai doveri scolastici	-richiamo verbale -richiamo scritto sul diario personale dell'alunno -nota informativa sul registro di classe -assegnazione compiti aggiuntivi -ripercussione sulla valutazione del comportamento	I singoli docenti e/o coordinatori/C.d.C C.d.C con Dirigente Scolastico/suo delegato	Già contemplate nelle sanzioni	Nella giornata Scrutinio quadrimestrale
- Elevato numero di assenze	-convocazione dei genitori -informazione al Dirigente Scolastico -comunicazione al Sindaco/servizi Sociali	I singoli docenti e/o coordinatori Dirigente Scolastico/ suo delegato	Chiamata telefonica o invio della comunicazione scritta alla famiglia (postale/online)	Con sollecitudine, in relazione alle situazioni

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

INFRAZIONE	SANZIONE	PERSONE E/O ORGANO COMPETENTE	PROCEDURE	TEMPI
Uso del cellulare	- prima volta: ritiro immediato del cellulare e riconsegna al genitore che firma su apposito modulo - dalla seconda volta e successive ritiro immediato del cellulare, riconsegna al genitore e sospensione di 1 giorno	I singoli docenti e/o coordinatori Il C.d.C con Dirigente Scolastico/ suo delegato	-informazione alla famiglia -informazione al Dirigente Scolastico -convocazione della famiglia al C.d.C. con chiamata telefonica o comunicazione scritta (postale/online)	Nella giornata Non appena possibile e non oltre 7 giorni scolastici.
- Fare foto/filmati e/o diffusione degli stessi	-allontanamento temporaneo dalla classe con obbligo di frequenza (svolgimento attività con un docente anche in ordini di scuola diversi) -allontanamento temp. dalla comunità scol (fino a un max di 5 gg)	Il Consiglio di classe con Dirigente Scolastico/ suo delegato	-informazione al Dirigente Scolastico -convocazione della famiglia al C.d.C. con chiamata telefonica o comunicazione scritta (postale/online)	Non appena possibile e non oltre 7 giorni scolastici.

<p>Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola</p> <p>- Infrazione reiterata al divieto di fumare all'interno della scuola</p>	<p>-richiamo verbale -informazione alla famiglia</p> <p>- pagamento della multa in base alle norme vigenti (da 27,50 a 275 Euro).</p>	<p>I singoli docenti e/o coordinatori</p> <p>Il Consiglio di classe con Dirigente Scolastico/ suo delegato</p>	<p>-informazione alla famiglia</p> <p>- informazione al Dirigente Scolastico - convocazione della famiglia al C.d.C. con chiamata telefonica o comunicazione scritta (postale/online)</p>	<p>Non appena possibile e non oltre 7 giorni scolastici</p> <p>Non appena possibile e non oltre 7 giorni scolastici</p>
<p>-Continui interventi inopportuni durante le lezioni ed interruzioni del ritmo delle attività</p>	<p>- 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</p>	<p>I singoli docenti e/o coordinatori/C.d.C</p>	<p>Già contemplate nelle sanzioni.</p>	<p>Nella giornata.</p>
<p>- 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 (bullismo –cyber bullismo L.71/17)**</p>	<p>-allontanamento temporaneo dalla classe con obbligo di frequenza(svolgimento attività con un docente anche in ordini di scuola diversi) - esclusione dalla partecipazione al Viaggio d'Istruzione -allontanamento temp. dalla comunità scol.(max 15 gg.)*</p>	<p>C.d.C e Dirigente Scolastico/ suo delegato</p>	<p>- informazione al Dirigente Scolastico -Convocazione della famiglia al C.d.C con chiamata telefonica o comunicazione scritta (postale/online)</p>	<p>Non appena possibile e non oltre 7 giorni scolastici.</p>

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

INFRAZIONE	SANZIONE	PERSONE E/O ORGANO COMPETENTE	PROCEDURE	TEMPI
<p>- Mancanza di rispetto del materiale proprio o altrui</p>	<p>- 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</p>	<p>I singoli docenti e/o coordinatori/C.d.C</p>	<p>Già contemplate nelle sanzioni.</p>	<p>Nella giornata</p>

<p>- Danneggiamento di attrezzature e strutture (vetri, strumenti di laboratorio, attrezzi nelle palestre, sedie, banchi, armadi, ecc.)**</p> <p>- Scritte sui muri, banchi, porte, armadi.**</p> <p>- Mancanza di rispetto degli ambienti in relazione alla pulizia**.</p> <p>- Lancio di oggetti **</p>	<p>- assegnazione di compiti aggiuntivi</p> <p>- assegnazione di compiti utili alla comunità scolastica, sotto la sorveglianza di un docente/Collaboratore scolastico (pulitura di scritte sui muri, pulizia del parco intorno alla scuola, pulizia dei vetri, riordino di ambienti scolastici, anche in orario extrascolastico), previa informazione della famiglia;</p> <p>- risarcimento pecuniario del danno secondo le modalità concordate nello specifico.</p> <p>-allontanamento temp. dalla comunità scol.(max 15 gg.)*</p>	<p>I singoli docenti e/o coordinatori</p> <p>Il Consiglio di classe con Dirigente Scolastico/ suo delegato</p>	<p>Già contemplata nella sanzione.</p> <p>- informazione al Dirigente Scolastico -Convocazione della famiglia al C.d.C con chiamata telefonica o comunicazione scritta (postale/online)</p>	<p>In giornata</p> <p>Non appena possibile e non oltre 7 giorni scolastici</p>
<p>- Furto di materiale altrui e attrezzature scolastiche**</p>	<p>- restituzione del materiale sottratto o risarcimento pecuniario.</p> <p>-allontanamento temporaneo dalla classe con obbligo di frequenza (svolgimento attività con un docente)</p> <p>- esclusione dalla partecipazione al Viaggio d'Istruzione</p> <p>-allontanamento temp. dalla comunità scol.(max 15 gg.)*</p>	<p>Il Consiglio di classe con Dirigente Scolastico/ suo delegato</p>	<p>- informazione al Dirigente Scolastico -Convocazione della famiglia al C.d.C con chiamata telefonica o comunicazione scritta (postale/online)</p>	<p>Non appena possibile e non oltre 7 giorni scolastici</p>

** in base alla gravità dell'infrazione sarà applicata la sanzione adeguata

* soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni

ATTIVITÀ IN FAVORE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA/DEL TERRITORIO

- Prendersi cura di un compagno in difficoltà.
- Aiutare i collaboratori scolastici nelle pulizie (anche in orario extrascolastico).
- Rendersi utile per la preparazione di materiali/sussidi didattici (fotocopie, cartelloni...)
- Svolgere attività didattiche/di aiuto in altri ordini di scuola dell'Istituto (con affidamento a docenti della classe ospitante) o presso altre strutture comprese in progetti inseriti nel P.T.O.F.(con affidamento a personale scolastico o della struttura ospitante)

ULTERIORI SANZIONI

INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	TEMPI
<p>Se ricorrono entrambe le seguenti condizioni:</p> <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. 	C) Sanzioni superiori ai 15 giorni	Consiglio di Istituto	Tempi strettamente necessari per l'espletamento della procedura
<p>Se ricorrono entrambe le seguenti condizioni:</p> <p>-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.</p> <p>-Non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico</p>	D) Sanzioni che prevedono l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto	
<p>Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D.</p>	E) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio di Istituto	
<p><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></p>			
Circostanze attenuanti		<p>Sono ritenute circostanze attenuanti:</p> <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		<p>Sono ritenute circostanze aggravanti:</p> <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. 	
<p>La contestazione degli addebiti deve specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della sanzione.</p>			

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 Decreto 249/98</i>	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA	TEMPI
Impugnazioni per tutti i provvedimenti disciplinari	<p>Organo di Garanzia interno alla scuola, formato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● un docente designato dal C.d.I ● due rappresentanti dei genitori facenti parte del C.d.I ● 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 Non è ammesso il voto di astensione. In caso di parità nella votazione prevale il voto del Dirigente Scolastico.</p>	La procedura può essere attivata da parte di chiunque ne abbia interesse.	Entro 15 gg dalla comunicazione della sanzione disciplinare e comunque prima dell'applicazione della stessa

CAP. 5. USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI

Art. 25 Uso interno - istituzionale

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 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:
 - le famiglie in occasione di colloqui con i docenti, assemblee, feste, recite e altre iniziative;
 - personale docente/ATA anche di altre scuole per convegni e incontri di formazione.
6. Nei locali scolastici sono tenute, di regola, alcune riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto e le assemblee dei genitori.
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 entro cinque 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).
 - ✓ dell'iniziativa)
 - ✓ l'indicazione del responsabile dell' iniziativa.
8. 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.

Art. 26 Uso da parte di soggetti esterni

Il Dirigente Scolastico consente inoltre l'uso delle strutture per lo svolgimento di iniziative di carattere culturale, incontri, riunioni ed attività ludico-ricreative ad altri soggetti giuridici, a Enti, Associazioni, genitori, Organizzazioni sociali, culturali o sportive del territorio, che ne facciano richiesta, non in giorni festivi, e comunque compatibilmente con l'orario di servizio del personale scolastico.

. Le strutture vengono concesse ai soggetti sopra menzionati **gratuitamente** per lo svolgimento di attività strettamente collegate al Piano dell'Offerta Formativa dell'anno di riferimento.

I soggetti esterni sopracitati potranno richiedere al Dirigente Scolastico la stipula di apposite convenzioni per concordare le modalità di utilizzo dei locali scolastici.

Il Dirigente Scolastico può altresì concedere l'uso delle strutture, **dietro pagamento di un contributo** anche per scopi commerciali, attività o iniziative volte al perseguimento di interessi economici particolari, propri del richiedente, quali ad esempio:

- iniziative di carattere corsuale per le quali sia prevista una frequenza a pagamento;
- iniziative per le quali sia previsto il pagamento di un biglietto di ingresso;
- iniziative aventi ad oggetto, anche indiretto, la promozione commerciale di prodotti o servizi.

Il contributo sarà destinato ad ampliare e potenziare l'attività formativa come proposta nel P.T.O.F.

La domanda deve essere inoltrata da parte degli interessati al Dirigente Scolastico, accompagnata da una dichiarazione che preveda:

- le modalità di utilizzo (ambienti-tempi-tipo di attività/iniziativa e/o di prodotto)
- la pulizia e la custodia dei locali (per concessioni a pagamento resta a carico dell'amministrazione)
- 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 dei bambini
- l'importo del compenso, che eventualmente sarebbe versato per l'uso dei locali.

Per le predette iniziative di carattere commerciale si dovrà altresì specificare, nella domanda, in modo dettagliato il tipo di prodotto e/o attività che si andrà a pubblicizzare, allegando, necessariamente, l'eventuale materiale pubblicitario che verrebbe distribuito nel corso dell'iniziativa.

Il Consiglio di Istituto valuta la richiesta e delibera in merito.

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.T.O.F., previa autorizzazione del Dirigente.