



**ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO**  
Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680  
e-mail: [peic81700n@istruzione.it](mailto:peic81700n@istruzione.it) – e-mail certificata [peic81700n@pec.istruzione.it](mailto:peic81700n@pec.istruzione.it)  
Sito web: [icmanoppello.gov.it](http://icmanoppello.gov.it)

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**VISTO** l'articolo 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/1994, n. 297

**VISTI** gli articoli 8 e 9 del DPR 8/3/1999, n. 275

**VISTO** il D.I. 1/2/2001, n. 44

**VISTO** il D. Lgs 249/78

**VISTO** il DPR 235/2007

**VISTA** la C.M. 31/7/2008

**VISTO** il D.M. 5/2009

***VISTA la propria delibera n°3 del 23 aprile 2018***

**ADOTTA IL SEGUENTE**

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**a.s 2017-2018**

## Indice

<b>CAPO I: ORGANI COLLEGIALI</b>		
Art. 1	Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto	Pag 3
Art. 2	Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	Pag 6
Art. 3	Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	Pag 7
Art. 4	Norme di funzionamento dei Consigli di Classe	Pag 8
<b>CAPO II: FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA</b>		
Art. 5	Criteri generali per la formazione delle classi/sezioni	Pag 8
Art. 6	Criteri di priorità per l'accoglimento delle domande di iscrizione nei diversi gradi scolastici (delibera n.18 del Consiglio di Istituto del 4/01/2017)	Pag 9
Art. 7	Criteri di priorità per un' eventuale eccedenza di richieste rispetto al modello di tempo scuola a 40 ore nella scuola primaria (autorizzazione di n.1 corso a TP da parte del MIUR)	Pag 10
Art. 8	Calendario scolastico	Pag 11
Art. 9	Orario di funzionamento	Pag 11
Art. 10	Assicurazione alunni	Pag 11
Art. 11	Infortuni e incidenti	Pag 11
<b>CAPO III: DISPOSIZIONI GENERALI</b>		
<i>Parte Prima</i>		
<b>VIGILANZA E SICUREZZA:</b>		
<b>A) Comportamento in entrata e durante l'orario scolastico</b>		Pag 12
Art. 12	Alunni	Pag 12
Art. 13	Docenti	Pag 13
Art. 14	Collaboratori Scolastici	Pag 13
<b>B) Comportamento in uscita</b>		Pag 14
Art. 15	Docenti	Pag 14
Art. 16	Compiti congiunti (docenti e collaboratori scolastici)	Pag 14
Art. 17	Compiti dei responsabili di Plesso	Pag 14
Art. 18	Autorizzazione dei genitori per l'uscita	Pag 14
Art. 19	Comportamento durante l'orario scolastico	Pag 15
Art. 20	Assenze, ritardi, uscite anticipate	Pag 16
<i>Parte Seconda</i>		
<b>FUNZIONAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA</b>		
Art. 21	Norme di collaborazione scuola-famiglia	Pag 16
Art. 22	Riprese video e fotografiche	Pag 17
Art. 23	Accesso di genitori e/o di estranei ai locali scolastici	Pag 18
Art. 24	Somministrazione di farmaci	Pag 18
Art. 25	Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione dei farmaci.	Pag 19
Art. 26	Pausa pranzo	Pag 20

Art. 27	Norme di comportamento per l'utilizzo della sala mensa	Pag 22
Art. 28	Ricorrenze e compleanni	Pag 22
Art. 29	Abbigliamento	Pag 23
Art. 30	Norme di comportamento per l'utilizzo dei sussidi didattici	Pag 23
Art. 31	Uso dei cellulari a scuola	Pag 23
Art. 32	Norme di comportamento per l'utilizzo dei sussidi digitali e piattaforma Gsuite for education	Pag 24
Art. 33	Norme di comportamento per l'utilizzo dell'aula d'informatica	Pag 25
Art. 34	Norme per l'utilizzo della palestra	Pag 26
<b>CAPO IV: DOCENTI</b>		
Art. 35	Norme di comportamento del personale docente	Pag 26
Art. 36	Regolamento visite e viaggi d'istruzione	Pag 27
Art. 37	Contratti con esperti esterni	Pag 30
<b>CAPO V: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA</b>		
	<b>Premessa</b>	Pag 30
Art. 38	Principi e finalità	Pag 30
Art. 39	Comportamenti che configurano mancanze disciplinari	Pag 31
Art. 40	Disposizioni disciplinari	Pag 31
	• SCUOLA PRIMARIA	Pag 33
	• SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Pag 34
Art. 41	Impugnazioni	Pag 35
Art. 42	<u>Organo di Garanzia</u>	Pag 35
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIE		Pag 36
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLE SECONDARIA		Pag 41
<b>Allegati:</b>		
Allegato A: Modello Convocazione Famiglia		
Allegato B: Modello di Notifica Provvedimento Disciplinare		
Allegato C: Modello di ricorso all'Organo di Garanzia		
Allegato D: Modello di Comunicazione alla famiglie		
Allegato E: Autorizzazione Somministrazione Farmaci		
Allegato F: Certificazione Prescrizione Farmaci		
Allegato G: Disponibilità Somministrazione Farmaci		

## CAPO I: ORGANI COLLEGIALI

### Art. 1 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto:

**1.1** Il Consiglio di Istituto è un organo collegiale che si occupa del governo e della gestione delle attività scolastiche del singolo istituto. E' composto da rappresentanti delle varie componenti interessate: Dirigente Scolastico, personale docente (8 componenti), personale amministrativo (2 componenti) e genitori (8 componenti).

**1.2** Il Consiglio di Istituto delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo, dispone in ordine all'impiego di mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'Istituto che dovrà, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima.
- L'acquisto, rinnovo e conservazione di attrezzature tecnico scientifiche, dei sussidi didattici, compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librerie, acquisto dei materiali di consumo correnti per le esercitazioni.
- Adattamento del calendario scolastico a specifiche esigenze.
- Criteri per la programmazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle attività complementari, alle uscite, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione.
- Promozione dei contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazione, di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione, realizzazione di programmi di continuità didattica tra i vari ordini e gradi di scuola con particolare riferimento alle problematiche della scuola dell'obbligo.
- Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.
- Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal Istituto.
- Il Consiglio di Istituto indica, altresì, le linee guida del Piano dell'Offerta Formativa (POF), i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento degli orari delle lezioni.

**1.3** Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, di un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario e di due genitori. Della

Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

**1.4** La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico. In caso di sua assenza o impedimento le funzioni di Presidente della Giunta Esecutiva saranno svolte dal docente avente funzioni vicarie.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso:

- predispone il Programma Annuale e il Conto Consuntivo;
- predispone e/o istruisce gli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Gli altri organi collegiali dell'Istituto, il personale non docente, le assemblee dei genitori possono far pervenire alla Giunta, che ne curerà l'istruttoria e l'eventuale iscrizione all'ordine del giorno, richieste, proposte e pareri su questioni da discutere;
- cura l'esecuzione delle relative delibere.

**1.5** La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del proprio Presidente almeno una volta prima del C.d.I. per iniziativa dello stesso o su richiesta scritta di tre dei suoi componenti con l'indicazione dell'ordine del giorno. Ciascun componente può chiedere che siano aggiunti all'ordine del giorno argomenti diversi da quelli fissati, purché nei limiti delle deliberazioni adottate dal Consiglio e dalle competenze fissate per legge o che riguardino atti da preparare per il Consiglio. Le sedute della G.E. sono valide solo se tutti i membri sono stati regolarmente convocati e se presente la metà più uno dei componenti in carica. Le sue deliberazioni sono adottate secondo i criteri stabiliti per quelle del Consiglio.

**1.6** La convocazione del C.d.I. deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere pubblicata all'albo. Il luogo delle riunioni resta fissato presso la Direzione, ove ha sede il Consiglio di Istituto, ovvero in altra sede decisa dal Consiglio stesso. L'avviso di convocazione deve indicare l'Ordine del giorno previsto.

La documentazione relativa ai punti all'O.d.g., dev'essere predisposta e resa disponibile per la consultazione, a cura della Giunta Esecutiva, almeno 24 ore prima della riunione, salvo documentati casi di forza maggiore

Per quanto riguarda specificamente i bilanci, tutta la documentazione deve essere messa a disposizione, in visione presso la segreteria amministrativa, per tutti i membri del Consiglio alla data della convocazione. Le riunioni del C.d.I. sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti.

**1.7** Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate e timbrate dalla Direzione. Il verbale dovrà contenere l'indicazione del luogo e la data della riunione (anno, mese, giorno, ora di inizio e ora di fine) ed il nome degli assenti. Dovrà anche menzionare anche il nome degli invitati alla riunione ed il motivo dell'invito. Al verbale possono allegarsi atti e documenti che ne agevolino la descrizione e di tali allegati dovrà

essere sempre fatta menzione nel verbale.

Ciascun membro del Consiglio presente alla riunione ha diritto, su propria richiesta, di ottenere che vengano inserite a verbale le proprie dichiarazioni di voto ed una sintesi (da lui stesso predisposta) dei propri interventi.

**1.8** La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi Membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta e presieduta dal Dirigente Scolastico stesso.

**1.9** Nella prima riunione si procede all'elezione del Presidente; prima della sua elezione non può essere adottata nessuna delibera. Il Presidente viene scelto tra i rappresentanti dei genitori e votato a scrutinio palese se la maggioranza dei presenti è d'accordo, in caso contrario sarà eletto a scrutinio segreto. E' richiesta la maggioranza assoluta nel 1° scrutinio e quella relativa nel 2° scrutinio. Successivamente il Consiglio elegge il Vice Presidente, che deve essere anch'esso un genitore, eletto con le stesse modalità previste per il Presidente.

**1.10** Dopo quella del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio provvede alla nomina dei Membri della Giunta Esecutiva, eletta a maggioranza relativa dei votanti con scrutinio segreto, salvo diverso accordo da prendere all'unanimità, di volta in volta, tra gli aventi diritto al voto.

Partecipano alla votazione tutti i Membri del Consiglio e si possono votare 4 nominativi; 1 di un docente, 1 di un non docente e 2 di genitori.

**1.11** Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto:

- a) il Consiglio d'istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite nel precedente articolo 6;
- b) il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- c) l'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- d) a conclusione della seduta, singoli Consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della seduta successiva;
- e) il Consiglio d'Istituto può invitare esperti esterni con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni;
- f) il Consiglio d'istituto al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o studio;
- g) delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola;
- h) le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale;
- i) le sedute del Consiglio d'istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge;

- j) ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica;
- k) la pubblicità degli atti avviene, mediante pubblicazione sul sito internet della scuola, della copia integrale, preventivamente sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate;
- l) la pubblicazione sul sito internet avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere pubblicata per un periodo non inferiore a 10 giorni;
- m) i verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per i docenti, personale ATA e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi;
- n) non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato;
- o) il Consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'istituto con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza del Consiglio, il Consigliere decade dalla carica. Ogni Consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola al Presidente del Consiglio d'istituto;
- p) qualora i membri eletti o alla Presidenza o alla Vice Presidenza o nella Giunta Esecutiva dovessero dimettersi, saranno immediatamente sostituiti da altri eletti del Consiglio.

#### 1.12 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione scolastica:

- a) il Consiglio d'istituto, nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto;
- b) della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
- c) La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'istituto predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei Consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

## **Art. 2 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)**

### 2.1 Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività, approvato prima dell'inizio delle lezioni.

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

2. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o dipartimenti di studio.
3. Delle commissioni di dipartimenti nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni designano un coordinatore sulla base dei titoli posseduti e/o delle esperienze effettuate. Le commissioni di dipartimenti possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

### **Art. 3 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti:**

- 3.1** Ai sensi della Legge 107/2015, art. 1 comma 129, dall'inizio dell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della presente legge, l'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è sostituito dal seguente:
- «Art. 11 (Comitato per la valutazione dei docenti).
1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.
  2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
    - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
    - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
    - c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
  3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
    - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
    - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
    - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
  4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
  5. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

## **Art. 4 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe**

**4.1** Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o dal coordinatore ed è convocato, automaticamente secondo il calendario allegato al Piano annuale delle attività, approvato ogni anno scolastico prima dell'inizio delle lezioni. La seduta dei Consigli di classe si verbalizza contestualmente al suo svolgimento. Il loro lavoro si svolge in sinergia per garantire la gestione organizzativa complessa della progettualità formativa personalizzata e viene verbalizzata su registri elaborati da apposita commissione, individuata in seno al Collegio dei Docenti. Gli esiti della progettualità formativa vengono monitorati e rappresentano il punto di partenza per l'autovalutazione d'istituto.

## **CAPO II: FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **Art. 5) Criteri generali per la formazione delle classi/sezioni:**

Per la formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia e delle classi prime di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado saranno rispettati i seguenti criteri:

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

- Criterio di omogeneità
- Equilibrio numerico degli alunni
- Equilibrio numerico degli alunni stranieri
- Equilibrio numerico tra maschi e femmine
- Equilibrio numerico nella distribuzione degli alunni diversamente abili, con BES e anticipatori

#### **SCUOLA PRIMARIA**

- Criterio di equiterogeneità
- Equa distribuzione numerica
- Equa distribuzione degli alunni stranieri
- Equa distribuzione degli alunni diversamente abili e con BES
- Indicazioni e proposte espresse dai docenti della scuola dell'Infanzia

#### **SCUOLA SECONDARIA**

- Criterio di eterogeneità
- Equa distribuzione numerica
- Equa distribuzione degli alunni stranieri
- Equa distribuzione degli alunni diversamente abili, DSA e con altri BES
- Inserimento in una stessa classe di alunni che non si avvalgono della Religione Cattolica

Inoltre:

- a) Il numero degli alunni per sezione/classe deve rispettare quanto stabilito dalle norme dello stato;
- b) In caso di superamento del numero massimo previsto dalla normativa statale, rendendosi necessario lo sdoppiamento, questo sarà attuato, secondo criteri individuati da un'apposita commissione designata dal Dirigente Scolastico su proposta del Collegio dei Docenti;
- c) Dei lavori della Commissione, di cui al punto precedente, sarà redatto apposito verbale, e l'elenco delle sezioni e delle classi prime sarà affisso all'albo di ogni scuola;
- d) Alla formazione delle sezioni e delle classi prime si provvede all'inizio di ogni anno scolastico con apposita commissione;

## **Art. 6 Criteri di priorità per l'accoglimento delle domande di iscrizione nei diversi gradi scolastici (delibera n.18 del Consiglio di Istituto del 4/01/2017)**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

#### **1. Criteri generali**

Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione risulti superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, sono accolte prioritariamente le domande riguardanti coloro che compiono 3 anni di età entro il 31 dell'anno di riferimento. Hanno altresì priorità le domande presentate entro termine delle iscrizioni

#### **2. Condizioni**

In caso di eccedenza delle domande presentate per un Plesso, saranno accolte con precedenza le domande degli alunni che:

- risiedono nel Comune in cui è situata la scuola
- risiedono in altro Comune dell'Istituto
- risiedono nei Comuni limitrofi

A parità di condizioni, gli alunni con disabilità psico-fisica certificata hanno la precedenza.

#### **3. Priorità di applicazione dei criteri e delle condizioni**

Fermo restando quanto esplicitato nei punti 1 e 2, rispetto alla disponibilità dei posti, le domande saranno graduate tenendo in considerazione:

1. Bambini di 5/4/3 anni in base alla data di nascita
2. Alunni con fratelli e sorelle già frequentanti nella stessa scuola
3. Nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori o monoparentale che lavora
4. Frequenza asilo nido
5. Sorteggio
6. Anticipi

Nel caso in cui, dopo aver proceduto all'accoglimento delle domande degli alunni nati entro il 31/12 dell'anno di riferimento, vi siano ancora posti disponibili, le domande degli alunni in età di anticipo saranno così graduate:

1. Età del minore (data di nascita)

2. Alunni con fratelli e sorelle già frequentanti nella stessa scuola
3. Nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori o monoparentale che lavora
4. Frequenza asilo nido
5. Sorteggio

## **SCUOLA PRIMARIA**

### **1. Condizioni**

In caso di eccedenza delle domande presentate per un Plesso, saranno accolte con precedenza le domande degli alunni che:

- risiedono nel Comune in cui è situata la scuola
- risiedono in altro Comune dell'Istituto
- risiedono nei Comuni limitrofi

A parità di condizioni, gli alunni con disabilità psico-fisica certificata hanno la precedenza.

### **2. Priorità di applicazione dei criteri e delle condizioni**

Fermo restando quanto esplicitato nel punto 1, rispetto alla disponibilità dei posti, le domande saranno graduate tenendo in considerazione:

1. Alunni con fratelli e sorelle già frequentanti nella stessa scuola
2. Frequenza dell'ordine di scuola precedente nell'Istituto
3. Nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori o monoparentale che lavora
4. Sorteggio

## **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

### **1. Condizioni**

In caso di eccedenza delle domande presentate per un Plesso, saranno accolte con precedenza le domande degli alunni che:

- risiedono nel Comune in cui è situata la scuola
- risiedono in altro Comune dell'Istituto
- risiedono nei Comuni limitrofi

A parità di condizioni, gli alunni con disabilità psico-fisica certificata hanno la precedenza.

### **2. Priorità di applicazione dei criteri e delle condizioni**

Fermo restando quanto esplicitato nel punto 1, rispetto alla disponibilità dei posti, le domande saranno graduate tenendo in considerazione:

1. Frequenza dell'ordine di scuola precedente nell'Istituto
2. Alunni con fratelli e sorelle già frequentanti nella stessa scuola
3. Nucleo familiare con entrambi i genitori lavoratori o monoparentale che lavora
4. Sorteggio

## **Art. 7 Criteri di priorità per un' eventuale eccedenza di richieste rispetto al modello di tempo scuola a 40 ore nella scuola primaria (autorizzazione di n.1 corso a TP da parte del MIUR)**

### **1. Condizioni:**

In caso di eccedenza delle domande di tempo scuola a 40 ore presentate per il Plesso della Scuola Primaria (Manoppello scalo) saranno accolte con precedenza le domande

che presentano chiaramente la scelta della famiglia degli alunni in obbligo scolastico che:

- Risiedono nel Comune della scuola con precedenza a:
  - a) età del minore (data di nascita)
  - b) alunni diversamente abili, sentito il parere degli specialisti
  - c) alunni con entrambi i genitori lavoratori o monoparentale che lavora
- Non risiedono nel Comune della scuola ma in un Comune tra quelli dell'Istituto con precedenza a:
  - a) età del minore (data di nascita)
  - b) alunni diversamente abili, sentito il parere degli specialisti
  - c) alunni con entrambi i genitori lavoratori o monoparentale che lavora
- Non risiedono nei Comuni dell'Istituto con precedenza a:
  - a) età del minore (data di nascita)
  - b) alunni diversamente abili, sentito anche il parere degli specialisti
  - c) alunni con entrambi i genitori lavoratori o monoparentale che lavora.
  - d) Infine si procederà a sorteggio.

## **Art. 8 Calendario scolastico**

Il Consiglio di Istituto, dopo le pubblicazioni del calendario Scolastico Regionale, prenderà in considerazione la possibilità di apportare adattamenti in base a quanto previsto dall'Art.5 del DPR 275/99.

## **Art. 9 Orario di funzionamento**

L'orario di funzionamento dei singoli plessi di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado, stabilito all'inizio dell'anno scolastico, sarà affisso all'Albo e comunicato in forma scritta ai genitori che saranno tenuti a rispettarlo.

Nella Scuola dell'Infanzia l'orario di funzionamento è dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 16:00.

Nella Scuola Primaria l'orario di funzionamento per il Plessi di Manoppello C.U. e Manoppello Scalo è dalle ore 8,15 alle ore 13,15 (lunedì, martedì, mercoledì e venerdì) e dalle ore 8.15 alle ore 12.15 (giovedì e sabato). Per il Plesso di Lettomanoppello è dalle ore 8,20 alle ore 13,20 (lunedì, martedì, mercoledì e venerdì) e dalle ore 8.20 alle ore 12.20 (giovedì e sabato). Nelle classi a tempo pieno (presenti nel solo Plesso di Manoppello Scalo) l'orario di funzionamento è dal lunedì al venerdì dalle ore 8,15 alle ore 16,15.

Nella Scuola Secondaria di I grado l'orario di funzionamento è dal lunedì al venerdì dalle 8.05 alle 14.05 nel Plesso di Lettomanoppello alle 14,10 nei Plessi di Manoppello Scalo e Manoppello C.U.; per il Tempo Prolungato, attivo nel solo Plesso di Manoppello C.U, sono previsti n.2 rientri con orario dalle 8,10 alle 17,10.

## **Art. 10 Assicurazione alunni**

In assenza di assicurazione contro gli infortuni per gli alunni da parte dell'Ente Locale, come previsto dalla legge regionale relativa al diritto allo studio, è opportuno prevedere la possibilità di una polizza assicurativa integrativa per tutte le attività didattiche programmate e previste nel POF.

## **Art. 11 Infortuni e incidenti**

In caso di incidenti occorsi agli alunni durante le attività didattiche, il docente responsabile in quel momento della vigilanza, presta immediato soccorso e valuta la possibilità e la necessità del trasporto al Pronto Soccorso, previa informazione al genitore quando è possibile.

Il docente informa il Dirigente entro le 24 ore dall'accaduto, con una relazione dettagliata sulla dinamica dell'incidente, precisando ora, attività svolta e operatori presenti, testimonianze varie e qualsiasi elemento utile.

Il genitore presenta con urgenza, direttamente al Dirigente, la certificazione prevista per l'eventuale annotazione sul registro infortuni e per i successivi adempimenti di competenza.

## **CAPO III: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Parte Prima VIGILANZA E SICUREZZA:**

#### **C) COMPORTAMENTO in entrata e durante l'orario scolastico**

#### **Art. 12 Alunni**

##### **12.1 SCUOLA DELL'INFANZIA**

I genitori degli alunni di Scuola dell'Infanzia possono accompagnare personalmente i bambini a scuola, se non utilizzano lo scuolabus, esclusivamente dalle 8:00 alle 9:30 e riprenderli dalle 15:45 alle 16:00. I bambini vanno consegnati al personale ausiliario che li accompagnerà in sezione.

L'ingresso a scuola prima dell'orario stabilito è consentito ai soli alunni i cui genitori abbiano avanzato alla Dirigenza richiesta formale di accoglienza anticipata rispetto ai normali orari di ingresso. In caso di attivazione del servizio, tali alunni vanno accolti e sorvegliati dai collaboratori scolastici dal momento in cui arrivano nell'area di pertinenza della scuola fino alla presa di servizio dei docenti della prima ora.

##### **12.2 SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

- Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado che non utilizzano lo scuolabus devono entrare a scuola, salvo diversa autorizzazione del Dirigente Scolastico, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, non prima perché rimangono incustoditi.
- L'ingresso a scuola prima del suono della campanella è consentito ai soli alunni i cui genitori abbiano avanzato alla Dirigenza richiesta formale di accoglienza anticipata rispetto ai normali orari di ingresso. In caso di attivazione del servizio, tali alunni vanno accolti e sorvegliati dai collaboratori scolastici dal momento in cui arrivano nell'area di pertinenza della scuola fino alla presa di servizio dei

docenti della prima ora.

- Una volta arrivati a scuola sia con lo scuolabus, sia a piedi e/o accompagnati da genitori o personale da essi autorizzato non devono potersi più allontanare.
- Per ragioni di sicurezza, è fatto divieto assoluto ai veicoli non autorizzati di entrare nella zona di pertinenza della scuola. Il personale addetto, incaricato dal Comune, assicurerà che tale divieto venga rispettato da tutti. Inoltre, tale personale vigilerà affinché i genitori degli alunni che non usufruiscono del servizio scuolabus, accompagnino i propri figli all'ingresso della scuola

### **Art. 13 Docenti**

Il personale docente assiste all'ingresso degli alunni nell'aula e all'uscita, nonché durante l'intervallo delle lezioni che non può protrarsi oltre i 10/15 minuti e che non va considerato interruzione dell'attività educativa della scuola, ma momento di essa; durante tale periodo gli alunni dovranno rimanere in classe sotto la sorveglianza dell'insegnante in servizio, potranno consumare la colazione osservando sempre un atteggiamento composto e disciplinato.

### **Art. 14 Collaboratori Scolastici**

14.1 I collaboratori scolastici assegnatari di chiavi hanno il compito di aprire il portone all'orario stabilito. Sempre un ausiliario, sorveglierà il regolare e ordinato afflusso degli studenti in prossimità del portone, che sarà richiuso al termine dell'orario di ingresso. Gli altri collaboratori scolastici presenti nel plesso vigileranno il passaggio degli studenti nelle rispettive aree di servizio fino all'entrata degli stessi nelle aule.

14.2 In caso di assenza di un insegnante nella propria area /piano di servizio, il collaboratore scolastico è tenuto alla vigilanza del relativo gruppo classe, dandone comunicazione ai collaboratori del Dirigente che provvederanno alla sostituzione. Al fine di coniugare le esigenze del personale e l'obiettivo di garantire un efficace ed efficiente servizio scolastico la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i criteri indicati in ordine di priorità:

- a) Docenti di organico potenziato (se non impegnati in progetti)
- b) Docenti del Plesso che devono recuperare le ore non lavorate per permessi brevi fruiti
- c) Le ore di compresenza (nel caso la compresenza con il docente di sostegno, la sostituzione sarà fatta dal docente su posto comune, se presente l'alunno con disabilità)
- d) Docenti del Plesso che hanno dato la disponibilità ad effettuare le ore eccedenti (tali ore saranno retribuite nel limite del budget assegnato e monitorato ogni tre mesi)
- e) Nomina del docente supplente. In attesa di reperire l'insegnante supplente, si assicurerà la vigilanza da parte dei docenti presenti
- f) I docenti delle scuole dell'infanzia, nel primo giorno d'assenza, amplieranno il loro orario di servizio (con entrate anticipata o uscita posticipata) al fine di evitare disagi nella propria sezione nei momenti di maggiore presenza dei bambini, comunicando la propria disponibilità a prestare ore eccedenti

14.3 I collaboratori scolastici addetti alla porta devono provvedere a chiudere gli accessi degli edifici scolastici all'orario di inizio delle attività didattiche. La porta di ingresso non dovrà mai essere lasciata incustodita e/o aperta. In seguito, i collaboratori scolastici permetteranno l'accesso al solo personale autorizzato dallo staff dirigenziale (dirigente scolastico, primo e secondo collaboratore) mediante comunicazione verbale o scritta.

## **D) Comportamento in uscita**

### **Art. 15 Docenti**

15.1 E' vietato far uscire il gruppo classe dall'aula prima del suono della campanella. In nessun caso i minori possono uscire prima del termine delle lezioni, senza che vengano prelevati dai genitori o da persone delegate. In caso di uscita anticipata i genitori devono comunque produrre adeguata richiesta formale e motivata al docente in servizio nella classe e solo gli stessi genitori o delegati possono ritirare l'alunno/a. In nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o sconosciuta.

15.2 Tutti i docenti concorderanno con i colleghi e con i responsabili di sede le modalità più efficaci per facilitare l'uscita degli alunni (per esempio raggruppando già nella fila gli alunni trasportati con mezzo scuolabus da accompagnare all'uscita con la collaborazione dei collaboratori scolastici) qualora l'uscita dei trasportati sia contemporanea all'uscita dei non fruitori del servizio.

### **Art. 16 Compiti congiunti (docenti e collaboratori scolastici)**

16.1 Al suono della campanella, i docenti dell'ultima ora accompagneranno le rispettive classi all'uscita. Ogni docente si accerterà, assieme al personale del trasporto, che tutti i propri alunni entrino negli automezzi. Solo a seguire,

- gli alunni della scuola Primaria saranno prelevati dai genitori (o da persona delegata) nei pressi del portone di uscita;
- gli alunni della scuola Secondaria saranno accompagnati al portone di uscita, dove saranno prelevati dai genitori o da persona delegata.

Terminato il deflusso ordinato dei pedoni, gli scuolabus lasceranno la zona di pertinenza della scuola.

### **Art. 17 Compiti dei responsabili di Plesso**

17.1 I responsabili di sede, i docenti e i collaboratori scolastici, segnaleranno eventuali disfunzioni del trasporto bus (ritardi/anticipi rispetto all'orario di funzionamento) e situazioni di pericolosità.

17.2 I responsabili di sede, con la collaborazione di tutti i docenti nella sede cureranno la predisposizione dei piani di uscita degli alunni specificando l'ordine di uscita degli alunni dalle aule e dai piani evitando che si determinino affollamenti all'uscita, facendo sì che le file scorrano agevolmente.

### **Art. 18 Autorizzazione dei genitori per l'uscita**

18.1 I genitori segnaleranno uno o più nominativi di altri adulti a cui gli alunni potranno essere affidati all'uscita dalla scuola in casi eccezionali. Ogni cambiamento rispetto a quanto dichiarato all'inizio dell'anno scolastico sarà autorizzato di volta in volta in forma scritta dal genitore o, se impossibilitati,

telefonando personalmente all' ufficio di segreteria.

- 18.2 L'art. 19 bis del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge 4 dicembre 2017, n. 172, riportato nella Nota MIUR 2379 del 12-12-2017, ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possano autorizzare le istituzioni scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico. La stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza".
- 18.3 In caso di separazione dei genitori dovrà essere consegnata copia della sentenza del Tribunale dei Minorenni dove è indicato il genitore affidatario, oppure dichiarazione personale, in attesa della sentenza.
- 18.4 Qualora all'uscita dalla scuola i genitori, o chi da loro autorizzati, non fossero presenti all'orario stabilito per ripetute volte, sarà fatta segnalazione in forma scritta al Dirigente Scolastico.

## **Art. 19 Comportamento durante l'orario scolastico**

- 19.1 Gli alunni sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio; sono altresì tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni il massimo rispetto sia formale che sostanziale.
- In tale ambito sono previsti i seguenti comportamenti:
- Prestare adeguata attenzione durante le lezioni;
  - Rapportarsi con compagni, docenti e personale ausiliario (collaboratori scolastici e personale amministrativo) modulando il tono di voce ed utilizzando un linguaggio appropriato; è proibito minacciare o assumere atteggiamenti di prevaricazione nei confronti dei compagni.
  - Non masticare, durante le lezioni, gomme americane;
  - Non uscire per recarsi ai servizi più di due volte nelle ore antimeridiane ed una volta nelle ore pomeridiane, salvo diversa certificazione medica. Durante le ore di lezione è possibile accedere ai servizi igienici uno alla volta e con il permesso del docente. Chi usufruisce dei servizi è tenuto a lasciarli puliti ed in ordine nel rispetto di sé e degli altri.
- 19.2 È proibito agli alunni portare a scuola oggetti che risultino pericolosi e/o offensivi per l'incolumità personale o dei compagni (temperini, coltelli, forbici affilate, armi giocattolo, materiale pornografico ed altro).
- 19.3 È vietato deturpare pareti e suppellettili con segni o scritte; ogni alunno è responsabile degli eventuali danni riscontrati al suo banco e alla sua sedia, nonché ad ogni altro oggetto di uso scolastico ed è tenuto al risarcimento materiale del danno e, in caso di ripetute infrazioni, saranno adottate a suo carico sanzioni disciplinari.
- 19.4 I genitori sono liberi di far portare a scuola oggetti personali di valore (collanine, braccialetti, anelli, ecc.), ma la scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, danni, ecc.
- 19.5 Gli alunni che portano il telefono cellulare a scuola o altri oggetti elettronici, sono tenuti a lasciarli spenti.
- I genitori possono autorizzare i propri figli a portare a scuola dispositivi elettronici (tablet, smartphone, notebook) per esclusivo uso didattico in modalità

BYOD (Bring Your Own Device). Anche in questo caso l'Istituzione scolastica declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, danni, ecc.

19.6 Gli alunni sono tenuti ad avere cura dei propri sussidi didattici, siano essi sussidi tradizionali o di nuova generazione.

Anche in questo caso l'Istituzione scolastica declina ogni responsabilità in caso di smarrimento, danni, ecc.

19.7 I docenti, solo per situazioni di necessità, possono tenere in classe il telefonino acceso ma con inserita la vibrazione invece della suoneria.

Potranno rispondere solo dopo aver affidato la classe alla vigilanza di un collega o di un collaboratore scolastico.

19.8 Per comunicazioni urgenti sia i docenti, sia i genitori, sia gli alunni, possono utilizzare la linea telefonica esistente in ogni scuola.

19.9 In caso di uso scorretto del telefonino o di altro oggetto elettronico, l'insegnante è autorizzato al ritiro temporaneo degli stessi e riconsegnerà all'alunno al termine della giornata scolastica detti mezzi con nota informativa indirizzata al genitore che dovrà sottoscriverla per presa visione e farla recapitare a scuola.

## **Art. 20 Assenze, ritardi, uscite anticipate**

20.1 Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni (è compito dei docenti segnalare in forma scritta al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di inosservanza dell'obbligo scolastico o di frequenti assenze non validamente giustificate).

20.2 Ogni assenza va giustificata su apposito libretto; quelle pari o superiori a 5 giorni continuativi vanno documentate con apposito certificato medico che attesti la guarigione.

Se sprovvisto di giustificazione l'alunno va accolto e tenuto in classe in attesa che la famiglia, opportunamente sollecitata, provveda.

20.3 I ritardi e/o le uscite anticipate vanno sempre motivati in forma scritta personalmente dai genitori o da propri delegati su apposito registro predisposto dalla scuola. Tali richieste vanno comunque presentate solo per motivi eccezionali ed occasionali. I ritardi ripetuti saranno segnalati dal Responsabile di Plesso al Dirigente Scolastico.

20.4 Non si autorizzano uscite anticipate o ritardi continuativi se non in presenza di documentazione medica circostanziata.

## **Parte Seconda Funzionamento interno della Scuola**

### **Art. 21 Norme di collaborazione scuola-famiglia**

21.1 Nell'azione educativa svolta dalla scuola assume rilevanza fondamentale l'atteggiamento collaborativo della famiglia. È pertanto opportuno che i genitori degli alunni più piccoli al mattino, prima dell'uscita da casa dei propri figli, controllino lo zaino per verificare che portino tutto l'occorrente per il

- lavoro a scuola (quaderni, penne, matite, ecc., nonché i libri utili per la giornata) e naturalmente la merenda. Ogni materiale che sovraccarica il peso dello zaino va eliminato. I genitori degli alunni più grandi aiuteranno i propri figli a responsabilizzarsi nel compiere un controllo meticoloso giornaliero dei materiali scolastici.
- 21.2 La famiglia è tenuta a far frequentare ai propri figli, salvo gravi e giustificati motivi, oltre le normali lezioni, tutte le attività didattiche che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici, come le ricerche culturali, i lavori di gruppo, le visite di orientamento e le visite guidate, i corsi di sostegno o di recupero. La mancata partecipazione alle visite d'istruzione, giustificata da validi motivi, comporta l'obbligo per gli alunni di frequentare regolarmente le lezioni.
- 21.3 La famiglia è tenuta a vigilare e controllare le modalità di iscrizione a Facebook e ad altri social network (le norme che regolano l'iscrizione ai diversi social network prevedono un'età minima che va dai 13 ai 14 anni). Considerati i ripetuti casi di "bullismo virtuale" che hanno visto coinvolti principalmente alunni della scuola secondaria di primo grado, la famiglia è invitata a controllare l'accesso, i contatti e le frequentazioni virtuali dei propri figli. Ritenuta fondamentale la corresponsabilità educativa di scuola e famiglia è importante che entrambe svolgano iniziative mirate ad esercitare un uso consapevole e responsabile della rete e che tengano anche conto degli esiti di recenti studi scientifici che hanno riscontrato come l'abuso del computer e di Internet in particolare, possa avere ripercussioni negative sui ragazzi sia psicologiche che sociali e relazionali; gli esperti parlano di vere e proprie patologie neurologiche.
- 21.4 All'inizio dell'anno scolastico, durante un'assemblea e con comunicazione scritta i genitori saranno informati di tutte le iniziative che il Consiglio di classe, previa approvazione del Consiglio di Istituto, intende realizzare e del contributo per le visite d'istruzione. Se i due terzi della classe dichiarano di essere consenzienti, la rimanente parte è tenuta ad adeguarsi per non creare discriminazioni.
- 21.5 Il Consiglio di Classe, previa approvazione del Consiglio di Istituto, può decidere l'eventuale acquisto di testi integrativi, dandone comunicazione scritta ai genitori, anche ad anno scolastico già avviato. Se i due terzi della classe dichiarano di essere consenzienti, la rimanente parte è tenuta ad adeguarsi per non creare discriminazioni.
- 21.6 I rapporti scuola-famiglia avvengono secondo il calendario fissato ogni anno. Potranno essere concordati ulteriori incontri su richiesta scritta dei docenti o della famiglia (nella Scuola primaria); inoltre ciascun insegnante della Scuola Secondaria di Primo grado riceverà i genitori in due ore mensili.
- 21.7 I genitori sono altresì invitati a partecipare alle assemblee, appositamente indette dai docenti, durante le quali vengono illustrate le attività didattiche e le iniziative che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico.
- 21.8 I genitori possono usare il servizio di segreteria:
- dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle ore 13:00
  - il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.00.
  - il sabato dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

## **Art. 22 Riprese video e fotografiche**

- 22.1 In linea con quanto stabilito dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, sono permesse le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori

durante le recite, i saggi scolastici ed altri eventi, in quanto non violano la privacy. *“Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. Nel caso si intendesse pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere di regola il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto”.*

22.2 Nel caso in cui siano i docenti a scattare foto o realizzare video a fini didattici occorre raccogliere il consenso (...o il dissenso) delle famiglie specificando le finalità di foto e/o riprese effettuate nell'ambito della struttura scolastica (didattica, recite, foto ricordo ecc.) informando chiaramente le famiglie che la mancata autorizzazione esclude lo studente dalle attività di cui la foto/riprese sono supporto.

22.3 Non è possibile utilizzare i dati presenti nell'albo degli istituti scolastici per inviare materiale pubblicitario a casa degli studenti. La conoscibilità a chiunque degli esiti scolastici (ad esempio attraverso il tabellone affisso nella scuola) risponde a essenziali esigenze di trasparenza. Ciò non autorizza soggetti terzi a utilizzare i dati degli studenti per altre finalità come, ad esempio, il marketing e la promozione commerciale.

### **Art. 23 Accesso di genitori e/o di estranei ai locali scolastici**

23.1 Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

23.2 Non è consentito ad alcuno, genitori compresi, entrare a scuola senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico salvo casi di emergenza. Si fa eccezione per i soli genitori di alunni diversamente abili.

23.3 Sono sempre esclusi dall'accesso alle aule durante l'orario delle lezioni: commessi, rappresentanti di commercio, propagandisti a vario titolo

### **Art. 24 Somministrazione di farmaci**

La famiglia può richiedere alla scuola la somministrazione agli alunni di medicinali salvavita e di quelli indispensabili per particolari patologie.

**Per quanto concerne la somministrazione dei farmaci l'Istituto segue le Linee Guida emanate dal Ministero della pubblica istruzione e della sanità con Nota prot. N.2312/Dip/Segr/ del 25/11/05.**

A tal fine si dispone:

Il seguente protocollo in cui si declinano i compiti e le responsabilità delle parti interessate: famiglia, medico curante e istituzione scolastica.

LA FAMIGLIA

- Richiede al Dirigente Scolastico l'autorizzazione alla somministrazione, in orario scolastico, del farmaco indicato dal medico curante, da parte del personale scolastico o da parte dei genitori stessi o loro delegate.
- Autorizza espressamente il personale scolastico alla somministrazione in orario scolastico del farmaco indicato dal medico curante sollevando la Scuola da ogni responsabilità sia per eventuali errori nella pratica di somministrazione che per le conseguenze sul minore;
- Fornisce alla Scuola, in confezione integra, esclusivamente i farmaci indicati dal

medico curante.

- Comunica alla Scuola con tempestività eventuali variazioni di terapia, seguendo la medesima procedura.

#### IL MEDICO CURANTE

- Rilascia il certificato in cui si richiede la somministrazione di farmaci la scuola solo in assoluto caso di necessità;
- Indica che la somministrazione del farmaco non deve richiedere discrezionalità nella posologia, nei tempi e nelle modalità;
- Indica la modalità di conservazione del farmaco;
- Indica la fattibilità della manovra di somministrazione da parte del personale scolastico privo di competenze sanitarie;
- Indica le problematiche derivanti da una eventuale non corretta somministrazione del farmaco, e/o gli eventuali effetti indesiderati dello stesso, pregiudizievoli per la salute del minore.

#### L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- Valuta l'ammissibilità della richiesta e acquisisce la disponibilità del personale scolastico alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico.;
- Individua il luogo idoneo per la conservazione del farmaco;
- Individua il luogo in cui effettuare la somministrazione del farmaco;
- Promuove incontri con le autorità sanitarie competenti, la Famiglia e la Scuola al fine di chiarire in maniera più analitica e approfondita le problematiche inerenti la patologia e le sue manifestazioni, la relativa somministrazione di farmaci.

#### AZIONI DA INTRAPRENDERE IN CASO DI NECESSITÀ SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1. I genitori forniscono alla Scuola certificato medico in cui viene indicata la patologia e le modalità di somministrazione facendo riferimento al fatto che il medicinale può essere somministrato anche da personale non sanitario (come da punti elencati nel modello)
2. I genitori inoltrano una richiesta al Dirigente Scolastico in cui richiedono la somministrazione del farmaco necessario anche in orario scolastico o al comparire di eventi particolari. Forniscono il farmaco e danno indicazioni per conservarlo.
3. I genitori chiedono di intervenire direttamente per somministrare il farmaco e indicano, se impossibilitati, le persone da loro delegate per effettuare la somministrazione.
4. I genitori autorizzano il personale scolastico che si renda disponibile a somministrare il farmaco per conto loro esonerandoli da responsabilità civili e penali derivanti dall'azione da loro richiesta.
5. Il DS chiede la disponibilità al personale in servizio nella scuola ad effettuare la somministrazione. (Gli operatori scolastici sono individuati possibilmente tra il personale che abbia seguito corsi di Primo Soccorso e tra i responsabili e/o coordinatori dei plessi)
6. Il DS si attiva con la ASL per formare il personale resosi disponibile con apposito corso di somministrazione farmaci.
7. In caso di necessità e/o di evento d'urgenza il personale addetto al primo soccorso chiama il 118 e contestualmente avvisa la famiglia. La stessa famiglia dichiarerà se interviene un familiare o se la somministrazione dev'essere effettuata dal personale scolastico identificato.

8. Il DS attiva tutti i contatti con il territorio (Medici di base, Pediatri, Farmacisti o centri sanitari) affinché si rendano disponibili ad intervenire in caso di bisogno. Sarà sempre la famiglia ad indicare chi avrà la precedenza nel somministrare il farmaco.

**Art. 25 Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione dei farmaci. Decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazione dalla Legge b 31 luglio 2017, n. 119.**

Il MIUR, in data 16/8/2017, ha emanato la Circolare prot. 1622 contenente le prime indicazioni operative per l'attuazione del Decreto Legge indicato in oggetto. Detto decreto, come modificato dalla Legge di conversione, estende a 10 il novero delle vaccinazioni obbligatorie e gratuite per i minori di età compresa tra zero e sedici anni, come da sotto riportato elenco:

1. Anti - poliomielitica
2. Anti - difterica
3. Anti – tetanica
4. Anti – epatite B
5. Anti – pertosse
6. Anti – Haemophilus influenzae tipo B
7. Anti – morbillo
8. Anti – rosolia
9. Anti – parotite
10. Anti - varicella

A tale obbligo si adempie secondo le indicazioni contenute nel calendario vaccinale nazionale; tale documento è reperibile sul sito del Ministero della Salute, al link [www.salute.gov.it/vaccini](http://www.salute.gov.it/vaccini)

Al fine di attestare l'effettuazione delle vaccinazioni, i genitori potranno presentare una dichiarazione sostitutiva da compilare utilizzando l'allegato 1; in alternativa potrà essere prodotta idonea documentazione comprovante l'effettuazione della vaccinazioni obbligatorie o copia di formale richiesta di vaccinazione alla ASL territorialmente competente (tale vaccinazione dovrà poi essere effettuata entro il termine dell'anno scolastico). In caso infine di esonero o differimento delle vaccinazioni, potrà essere presentato idoneo documento rilasciato dalla ASL di competenza.

Per l'anno scolastico 2017/18, la suddetta documentazione dovrà essere presentata all'Ufficio di Segreteria di questo Istituto secondo la seguente tempistica:

- entro il 10 settembre 2017 per tutti gli iscritti alle scuole dell'infanzia;
- entro il 31 ottobre 2017 per tutti gli iscritti alle scuole primarie e secondarie di 1° grado

La mancata presentazione della suddetta documentazione, come indicato dalla circolare Miur, dovrà essere segnalata dai Dirigenti Scolastici alla ASL territorialmente competente entro 10 giorni dai termini prima indicati. I genitori ai quali la ASL avrà contestato formalmente l'inadempimento dell'obbligo andranno incontro a sanzioni pecuniarie.

La documentazione dovrà essere prodotta anche per gli alunni già frequentanti questo Istituto. In caso di presentazione della dichiarazione sostitutiva, si fa presente che la documentazione comprovante l'avvenuto adempimento dovrà essere presentata a questo Ufficio entro il 10 marzo 2018.

Per gli allievi delle scuole dell'infanzia, la presentazione della suddetta documentazione rappresenta condizione indispensabile per la frequenza.

## Art.26 Pausa pranzo

26.1 Quando è prevista la permanenza pomeridiana, nei plessi in cui c'è il servizio mensa, gli alunni consegneranno il buono-pasto; si potrà tollerare solo una dimenticanza occasionale.

26.2 In attesa delle linee guida in via di emanazione da parte del MIUR, come riportato nella Nota MIUR n. 348 del 03-03-2017 è consentito non usufruire del pasto della mensa e consumare nel refettorio il **pasto portato da casa**.

### **Responsabilità delle famiglie**

Il pasto fornito dai genitori e consumato da alunni e alunne a scuola costituisce un'estensione dell'attività di preparazione alimentare familiare autogestita, senza intervento di terzi estranei al nucleo familiare (come invece è nel caso della ristorazione collettiva in cui i fornitori di alimenti sono Imprese Alimentari esterne).

Pertanto, è un'attività non soggetta alle imposizioni delle vigenti normative in materia di igiene dei prodotti alimentari e delle imprese alimentari e relativi controlli ufficiali (reg. C.E. n. 178/2004, C.E. n. 852/2004 e n. 882/2004), a forme di autorizzazione sanitaria né a forme di controlli sanitari, e ricade completamente sotto la sfera di responsabilità dei genitori dell'alunno. Se, infatti, i pasti forniti dalle Ditte gestrici della refezione scolastica sono attentamente controllati per garantire sia la sicurezza igienica (in tutte le fasi, dalla produzione al trasporto fino alla consumazione) che il corretto equilibrio nutrizionale, nel caso di consumo di pasti preparati a casa sia la preparazione che il trasporto e la conservabilità dei cibi, come anche il loro apporto nutrizionale, risultano rientrare nelle competenze e responsabilità che si assumono i genitori.

A questo proposito, si precisa che, nell'interesse primario della salute degli alunni è essenziale che:

- vengano assicurate idonee condizioni igieniche degli alimenti consumati onde evitare un significativo rischio di alterazione, con pericolo di proliferazione di batteri responsabili di malattie gastrointestinali anche severe.
- venga assicurato il giusto apporto di sostanze nutrienti e calorie, e che le famiglie assumano piena coscienza e piena responsabilità di questi due fattori.

Il pasto portato da casa:

- dovrà pertanto essere composto da alimenti non deteriorabili e che non richiedono di essere riscaldati né conservati in frigorifero,
- dovrà pervenire a scuola in porzione monodose, in apposito contenitore/borsa termica, corredato da quanto necessario per la consumazione (tovaglietta, su cui poggiare gli alimenti durante il consumo, in modo da non essere posti a diretto contatto con le superfici dei banchi/tavoli, tovaglioli, posate in plastica, bicchieri e quanto altro

occorrente per consumare il pasto).

- dovrà essere fornito agli alunni prima dell'inizio delle attività didattiche, non sarà consentito in nessun caso di portare i pasti a scuola durante l'orario scolastico.

È vietato far portare agli alunni bottigliette, bicchieri e contenitori in vetro o comunque tossici o pericolosi.

Inoltre, non è consentito optare per una forma mista: mensa scolastica e pranzo casalingo.

#### **Responsabilità della scuola**

- La scuola si impegna a fornire la vigilanza e l'assistenza educativa da parte dei docenti durante il consumo del pasto domestico, anche al fine di evitare occasioni di scambio di cibo tra gli alunni.
- Assicura la pulizia dello spazio refettorio adibito al consumo del pasto domestico tramite il proprio personale scolastico.
- Assicura il valore educativo del tempo mensa, segmento del processo educativo unitario del "tempo pieno".

26.3 Coloro che preferiscono far pranzare i propri figli a casa devono presentare richiesta scritta ed impegnarsi a riprenderli e ad accompagnarli personalmente, rispettando gli orari stabiliti per la pausa pranzo.

### **Art. 27 Norme di comportamento per l'utilizzo della sala mensa**

27.1 L'accesso alla sala mensa deve rispettare i seguenti comportamenti:

- Entrare in maniera ordinata e corretta evitando di spintonare i compagni
- Evitare schiamazzi ed urla
- Modulare il tono di voce per rivolgersi a compagni e docenti
- Restare seduti durante tutto il tempo del pranzo
- Usare correttamente posate e bicchieri
- Avere rispetto per il cibo (in particolare pane e frutta) evitando gli sprechi
- Evitare di rovesciare liquidi sui tavoli
- Evitare di sporcare il pavimento
- All'uscita riaccostare le sedie al tavolo
- Uscire con ordine, salutando educatamente il personale addetto al servizio mensa.

### **Art. 28 Ricorrenze e compleanni**

28.1 I compleanni e le ricorrenze che rivestono particolare importanza per la comunità scolastica saranno festeggiati attraverso attività ludiche recreative. In questo modo sarà salvaguardata la dimensione socio-affettiva che l'occasione riveste.

Potranno essere festeggiate anche con il consumo di cibi e bevande rigorosamente confezionati (presenza di etichetta su cui dovrà essere riportata la lista degli ingredienti e l'eventuale presenza di allergeni, nonché le date di confezionamento e di scadenza del prodotto) **e non fatti in casa.** (Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari)

28.2 In casi del tutto eccezionali, (es. progetti relativi all'educazione alimentare), è consentito derogare alla regola del consumo di cibi e bevande confezionati, consentendo il consumo di cibi realizzati dalle famiglie rispondenti alle regole

di una corretta alimentazione.

## **Art. 29 Abbigliamento**

- 29.1 Tutti gli alunni devono recarsi a scuola vestiti con abbigliamento idoneo allo svolgimento delle diverse attività che risulti sempre decoroso e consono all'ambiente.
- 29.2 Si raccomanda l'uso del grembiule dalla Scuola dell'Infanzia alla quinta classe della Scuola Primaria.
- 29.3 Nella palestra è richiesto un adeguato abbigliamento sportivo e scarpe apposite.

## **Art. 30 Norme di comportamento per l'utilizzo dei sussidi didattici**

(testi della biblioteca, registratore, proiettore, registratore, tablet, notebook, LIM)

- 30.1 L'uso di tali sussidi è consentito a tutto il personale ed agli alunni dell'Istituto comprensivo esclusivamente sotto la sorveglianza di un Docente o di un responsabile incaricato.
1. Non è consentito in nessun caso agli alunni prelevare e trasportare nelle aule sussidi quali: strumenti musicali, registratori, proiettori, ecc.
  2. Sarà cura degli Organi Collegiali favorire l'incremento e l'uso della Biblioteca Magistrale e delle Biblioteche di Classe.
  3. Il prestito dei libri della biblioteca Magistrale avverrà tramite registrazione e dovrà essere consegnato entro 30 giorni: la consultazione dei libri della biblioteca Magistrale è riservata ai docenti assunti a tempo indeterminato in servizio nell'Istituto Comprensivo di Manoppello.
  4. Allo stesso modo i libri della Biblioteca di classe sono riservati esclusivamente agli alunni iscritti e frequentanti una scuola dell'Istituto Comprensivo.

## **Art. 31 Uso dei cellulari a scuola**

(Direttiva del Ministro Fioroni del 15/03/2007 sull'uso dei cellulari a scuola)

### **31.1 Per gli alunni:**

1. È decisamente vietato l'uso del cellulare in aula e in qualunque altro luogo della scuola in cui si svolgono attività didattiche (laboratorio artistico, aula video, aula informatica, palestra, ecc.)

2. Lo stesso divieto è esteso ai bagni, all'atrio e ai corridoi della scuola.

Per uso s'intende:

- La normale funzione comunicativa
- Inviare e ricevere SMS e MMS, email, whatsapp
- Registrare video
- Scattare foto
- Collegarsi ad internet e utilizzare social network
- Scaricare musica e video

- Giocare

3. I genitori che si dovessero trovare nella necessità di dover comunicare con urgenza con i propri figli potranno utilizzare la linea telefonica fissa della scuola.
4. Si ricorda che divulgare foto e/o filmati in rete, lesivi della dignità e del rispetto della persona umana o che comunque attentino alla privacy dell'individuo si configura come grave violazione, punita con una sanzione amministrativa.

### 31.2 Sanzioni disciplinari

1. L'alunno che, nonostante il divieto, verrà colto ad usare il cellulare, subirà il sequestro dell'oggetto fino al termine delle lezioni
2. In presenza di più inadempienze, l'alunno verrà severamente ammonito e si provvederà a convocare i genitori
3. Nel caso di continue reiterazioni dell'inadempienza, l'alunno potrà incorrere nella sospensione dalle lezioni per uno o più giorni.

### 31.3 Per i docenti

1. È vietato l'uso del cellulare durante le attività didattiche e comunque in presenza degli alunni.
2. I docenti sono pregati di osservare tale norma al fine di non inviare, con il loro comportamento, messaggi contraddittori agli alunni che sono tenuti ad osservare lo stesso divieto
3. I docenti che si trovino nella condizione particolare ed eccezionale di dover ricevere comunicazioni urgenti, possono usare il telefono fisso della scuola o tenere acceso il cellulare ma con inserita la vibrazione invece della suoneria e potranno rispondere solo dopo aver affidato la classe alla vigilanza di un collega o di un collaboratore scolastico.

## Art. 32 Norme di comportamento per l'utilizzo dei sussidi digitali e piattaforma Gsuite for education

L'Istituto Comprensivo di Manoppello ha attivato la "Google Suite For Education" (GSuite) e la mette a disposizione dei propri studenti e insegnanti per supportare l'azione didattica fornendo maggior spazio alla didattica laboratoriale e a strategie didattiche innovative quali la Flipped Classroom e a promuovere le competenze digitali.

1. L'uso della piattaforma può essere effettuato in classe in modalità BYOD (Bring Your Own Device - tablet, notebook, smartphone) esclusivamente ad uso didattico e previa autorizzazione del docente.
2. Ogni docente e ogni alunno potranno avere a disposizione un account nome.cognome@icmanoppello.gov.it, attraverso il quale accedere a varie applicazioni Google, in particolare Google Classroom.
3. Ogni alunno riceverà la password per accedere ai servizi di Google Suite quando un suo genitore avrà sottoscritto e riconsegnato agli insegnanti referenti le regole di utilizzo: dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale e europea vigente. È solo in tal modo che lo studente avrà accesso alla piattaforma di GSuite. Le regole sono le seguenti:

### Obblighi dell'utente Gsuite

L'utente si impegna:

1. a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
2. a comunicare immediatamente al docente referente (funzione strumentale area 6) l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
3. a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Apps con le proprie credenziali;
4. ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale;
5. Ogni utente (nel caso di uno studente, lo studente e la sua famiglia) si assume la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Gsuite.

#### **Limiti di Responsabilità**

1. L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni recati allo Studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Apps funzioni nel migliore dei modi.

#### **Netiquette (Network Etiquette) per lo STUDENTE**

**REGOLE DI COMPORTAMENTO PER L'USO DI SERVIZI INFORMATICI** che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

1. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e Studenti, dovrai accedere alla piattaforma con la dovuta frequenza.
2. Se utilizzi un PC non esclusivamente tuo userai sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO.
3. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
4. Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.
5. Non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti.
6. Non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto.
7. Quando condividi documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni.  
Non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti.

### **Art.33 Norme di comportamento per l'utilizzo dell'aula d'informatica**

Premesso che la manutenzione ordinaria e straordinaria della dotazione informatica presente all'interno dell'Istituto NON è competenza dei docenti, i responsabili dell'aula informatica (laddove siano stati formalmente individuati) ed i docenti che richiedono di utilizzare l'aula, avranno l'obbligo di far rispettare le seguenti norme.

1. Si richiede un comportamento corretto e responsabile quando si accede a tale ambiente in quanto, data la delicatezza e il costo dei computer, un uso poco attento potrebbe arrecare danni.
2. Gli utenti sono autorizzati all'utilizzo degli strumenti elettronici SOLO per finalità didattiche. Per gli alunni è necessaria la presenza dei docenti.
3. L'accesso ad Internet è consentito solo se finalizzato alle attività didattiche.
4. Ciascun utente è tenuto ad usare responsabilmente attrezzature e dotazioni hardware e software. Eventuali danni dovranno essere risarciti.

5. Gli utenti non possono scaricare e/o installare programmi o pacchetti software senza autorizzazione del Dirigente scolastico.
6. Gli utenti non possono scaricare musica e/o video .
7. Al fine di evitare il contagio di virus, malware e spyware è vivamente consigliato NON utilizzare i dispositivi USB nei PC. Si raccomanda l'utilizzo del cloud.
8. Nell'aula multimediale è vietato consumare cibo e/o bevande ed in generale ostacolare o disturbare il lavoro altrui.
9. Non è consentito agli allievi toccare i centri di alimentazione, introdurre mani o oggetti nei lettori.
10. L'uso della stampante e dello scanner è consentito solo sotto la sorveglianza del docente della classe.
11. Al termine della sessione di lavoro, seguire la procedura corretta per spegnere i dispositivi, lasciare la propria postazione di lavoro e l'aula in ordine.
12. Gli alunni segnaleranno eventuali guasti o malfunzionamenti al docente che provvederà ad avvisare per iscritto il DSGA.
13. L'accesso al laboratorio è consentito secondo un orario ed un calendario stabilito, affisso sulla porta. Ogni docente dovrà indicare su apposito registro l'orario e la classe che ha utilizzato l'aula.

### **Art. 34 Norme per l'utilizzo della palestra**

L'accesso alle palestre è regolato dagli insegnanti di Educazione Motoria che avranno cura che siano rispettate, da parte degli alunni, le norme di sicurezza ed il corretto utilizzo degli attrezzi.

## **CAPO IV:DOCENTI**

### **Art. 35 Norme di comportamento del personale docente**

#### **35.1 I docenti sono tenuti a:**

- Rispettare l'orario di servizio
- Essere puntuali, arrivando a scuola almeno 5 minuti prima rispetto all'orario di servizio
- Osservare la massima sorveglianza degli alunni sia in entrata sia in uscita dall'aula, durante la ricreazione e nell'intervallo tra le ore curriculari ed extracurriculari
- Sorvegliare adeguatamente la propria classe durante il servizio mensa, operando una vigilanza continua
- Garantire la vigilanza durante le attività extracurriculari
- Non utilizzare gli alunni per qualsiasi commissione che li obbligherebbero a girare per la scuola, ma rivolgersi esclusivamente al personale scolastico
- Rivolgersi agli alunni gentilmente, evitando epiteti o espressioni che potrebbero ledere la sensibilità e la dignità
- Non allontanare gli alunni dall'aula con il pretesto del disturbo; è consentito invece che l'alunno sia affidato ai collaboratori scolastici per qualche minuto
- Organizzare i tempi della lezione in modo da facilitare un cambio rapido con il docente dell'ora successiva

- Evitare di tenere acceso il cellulare durante le ore di lezione
- Non fumare negli ambienti scolastici per non incorrere nelle sanzioni previste dalla normativa.

### **35.2 Assemblee Sindacali:**

per consentire ai docenti la partecipazione alle assemblee sindacali autorizzate, le attività didattiche sono sospese nelle classi interessate.

I docenti dichiarano alla Direzione la loro adesione all'assemblea e curano l'informazione alle famiglie, raccogliendo le firme per presa visione.

### **35.3 Scioperi:** la legge 146/90 prevede che, in caso di sciopero, nei servizi pubblici essenziali, tra cui la scuola, il Dirigente Scolastico formi un contingente minimo di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili o servizi minimi.

Si formano contingenti solo per il personale A.T.A. o gli educatori di convitti o educandati, ma non per i docenti in generale.

I servizi indispensabili sono previsti dal contratto nazionale e sono solo alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es: scrutini).

Per garantire il diritto all'incolumità fisica, trattandosi di minori, in caso di necessità, si farà ricorso al personale ausiliario con funzioni di vigilanza.

I docenti comunicano volontariamente alla Direzione l'adesione allo sciopero e curano l'informazione diretta ai genitori dell'eventualità dello sciopero, raccogliendo le firme per presa visione.

## **Art. 36 Regolamento visite e viaggi d'istruzione**

### **36.1 Preparazione delle uscite**

Il Collegio dei Docenti, nell'ambito della propria competenza in materia di funzionamento didattico della scuola e della progettazione educativa può rendersi promotore delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione.

Il quadro delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione predisposto dal Collegio dei Docenti deve essere deliberato dal Collegio stesso e sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Le uscite possono essere distinte in:

- uscite/escursioni a piedi nel territorio e nell'ambito dell'orario scolastico;
- visite guidate durante l'orario scolastico con l'utilizzo dello scuolabus dell'Ente Locale o trasporto pubblico;
- viaggi d'istruzione, oltre l'orario scolastico per l'intera giornata (scuola primaria e secondaria di 1° grado) o più giorni (scuola secondaria di 1° grado)

### **36.2 Valenza educativa delle uscite**

I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono essere considerati momenti educativi in generale, perciò dovranno rientrare nell'ambito della progettazione didattica e/o di progetti extracurricolari.

### **36.3 Quote di partecipazione**

Le quote di partecipazione ai viaggi d'istruzione che prevedono l'uso dei mezzi di trasporto diversi dallo Scuolabus, sono a totale carico delle famiglie.

Sarà cura dei genitori eletti annualmente rappresentanti di classe raccogliere tutte le quote, comprensive di spese per noleggio pullman, biglietti di ingresso, guide, per

versarle al conto corrente bancario dell'istituzione scolastica.

Al'inizio dell'anno scolastico, durante un'assemblea si informeranno i genitori di tutte le iniziative che si intendono realizzare e del contributo richiesto.

#### **36.4 Visite guidate con utilizzo Scuolabus Comunale**

Le visite guidate che prevedono un'uscita e un rientro in sede per il tempo orario pari a quello delle normali attività didattiche, vengono effettuate con lo scuolabus e non comportano forme di pagamento da parte dei genitori a meno che l'Ente gestore non disponga diversamente.

#### **36.5 Partecipazione dei genitori**

È consentita la partecipazione ai viaggi e alle visite d'istruzione esclusivamente ai genitori degli alunni diversamente abili che ne facciano richiesta alle seguenti condizioni:

- a) Che paghino l'intera quota
- b) Che provvedano direttamente alla propria assicurazione in quanto la scuola non assume nessuna responsabilità civile, penale e amministrativa nei confronti dei genitori partecipanti ai viaggi di istruzione
- c) Che non comportino l'aumento dei pullman necessari per i soli alunni
- d) Che non determinino alcun cambiamento all'itinerario previsto nella progettazione
- e) Che non facciano utilizzare mezzi non previsti

In mancanza di disponibilità da parte dei genitori degli alunni diversamente abili si potrà prevedere la partecipazione di collaboratori scolastici.

#### **36.6 Responsabilità dei docenti**

Gli insegnanti sono i diretti responsabili dei viaggi di istruzione e delle visite guidate, così come progettate, sia per gli aspetti organizzativi sia per il perseguimento delle finalità educative poste alla base dell'iniziativa stessa.

I docenti accompagnatori svolgeranno il proprio servizio tenendo conto di quanto segue:

- Per le uscite/escursioni a piedi nel territorio è sufficiente acquisire la dichiarazione di consenso firmata dai genitori;
- Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione è necessario individuare i docenti accompagnatori (1 per ogni 15 alunni e 1 docente di sostegno per 2 alunni diversamente abili), acquisire le dichiarazioni di consenso dei genitori, avere la nomina del Dirigente Scolastico e una copia elenco degli alunni partecipanti;
- Deve essere assicurata la partecipazione di almeno due terzi della classe (gli alunni non partecipanti sono affidati, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, agli insegnanti delle altre classi);
- La modulistica deve essere predisposta con congruo anticipo rispetto alla data stabilita per consentire l'espletamento degli adempimenti necessari;
- I docenti assisteranno gli alunni durante l'intero viaggio, dalla partenza al ritorno in sede e avranno cura di rendere l'esperienza rassicurante e tranquilla. Negli spostamenti svolgeranno il proprio servizio con attenzione ed accortezza in modo da prevenire ogni atteggiamento di indisciplina che possa risultare pericoloso per l'intero gruppo;

- I docenti accompagnatori saranno individuati dal Dirigente Scolastico in relazione ai seguenti requisiti: disponibilità, capacità organizzative, tempestività di soluzioni adeguate e fattive, spirito di collaborazione e di servizio, al fine di prevenire ogni comportamento che possa ledere la sicurezza e la qualità degli obiettivi formativi da conseguire;
- Gli alunni sono affidati all'istituzione scolastica che curerà ogni aspetto del programma dell'uscita didattica o del viaggio d'istruzione;
- La partecipazione dei genitori degli alunni diversamente abili va intesa esclusivamente come collaborazione all'organizzazione;
- I genitori degli alunni diversamente abili eviteranno, durante lo svolgimento dell'esperienza didattica ogni atteggiamento che possa compromettere la serenità e la compostezza del gruppo alunni;
- I genitori degli alunni diversamente abili non sono tenuti a rispettare il programma nei tempi e nelle attività previsti per il gruppo alunni;
- I genitori degli alunni diversamente abili eviteranno, per quanto è possibile, di controllare i propri figli o di dare suggerimenti che possano influenzare il comportamento dei figli o degli altri;
- I genitori degli alunni diversamente abili non sono autorizzati a prelevare i propri figli dal gruppo alunni; l'esperienza didattica che gli alunni attueranno, durante il suo svolgimento, non prevede interventi esterni non programmati;
- I docenti si impegneranno a far rispettare il regolamento d'Istituto quale profilo autorevole d'identità della scuola, ispirato a principi di correttezza, di disciplina, di crescita culturale, di impegno didattico;
- Il docente referente dell'uscita didattica o viaggio d'istruzione stilerà una breve relazione sulle attività svolte, esprimerà valutazioni sulle modalità organizzative ed offrirà suggerimenti al fine di migliorare la qualità del servizio;
- I docenti dovranno vigilare sull'incolumità degli alunni dell'intero gruppo in collaborazione con gli altri accompagnatori;
- I docenti non devono mai trascurare la vigilanza del proprio gruppo o venir meno ad eventuali attività proposte in loco al fine di consolidare l'esperienza didattica;
- L'uso del telefono da parte degli alunni e le informazioni che gli stessi forniscono all'esterno del gruppo, non devono creare turbative in coloro che le ricevono. Tale infrazione sarà punita con una sanzione.

### **36.7 Collaborazione con la Polizia Stradale**

In relazione alle note MIUR n° 674 03.02.2016, e n°990 del 24.02.2017, PROT. N. 990 (coinvolgimento diretto delle strutture territoriali di Polizia Stradale al fine di garantire un sereno svolgimento delle visite in programmazione durante l'anno scolastico), l'IC Manoppello richiede, per le uscite didattiche e viaggi d'istruzione, l'intervento della sezione della Polizia Stradale della provincia prima della partenza per un controllo del mezzo di trasporto e per la verifica dell'idoneità del veicolo e del conducente.

**36.8 Tempi per l'effettuazione delle uscite**

Le uscite potranno svolgersi dall'inizio dell'anno scolastico sempre dopo apposita deliberazione.

**Art. 37 Contratti con esperti esterni**

L'Istituzione Scolastica, per disciplinare il conferimento di contratti ad esperti esterni previsti come supporto per la realizzazione di particolari progetti finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa, stabilisce i seguenti criteri:

1. Coerenza del progetto presentato con il Piano dell'Offerta Formativa;
2. Presentazione di un curriculum da parte dell'esperto, atto a documentare la sua preparazione;
3. Indicazione di pregresse esperienze positive,
4. Dichiarazione di comprovate esperienze di docenza
5. La misura del compenso orario massimo ovvero di quello forfettario per le prestazioni effettuate è fissata dal Consiglio di Istituto.

**CAPO V: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA****PREMESSA**

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La scuola è, pertanto, una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni nella quale ogni operatore agisce per garantire agli allievi la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. E' di fondamentale importanza che la scuola e la famiglia si confrontino sulla rispettiva corresponsabilità educativa, per individuare nuove forme di "alleanza educativa".

Anche gli alunni hanno un ruolo fondamentale, ed è quindi necessario che condividano e rispettino le regole stabilite. Le regole sono uno strumento per garantire buone relazioni, prima che un limite ed un fattore di sanzioni.

Negoziarle è occasione di incontro e di dialogo tra allievi, docenti, dirigente e rispettarle e farle rispettare è responsabilità di ciascun componente della comunità.

**Art. 38 Principi e finalità**

Il presente Regolamento di Disciplina, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti, di cui agli artt. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e successive modificazioni e integrazioni individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.

3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
6. I provvedimenti disciplinari sono di norma temporanei, tempestivi, proporzionati all'infrazione e ispirati al principio della riparazione del danno. Essi sono finalizzati al rafforzamento del senso di responsabilità personale e comunitaria, alla promozione di un comportamento adeguato dell'alunno e devono tenere conto della situazione personale dell'alunno. Devono inoltre essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe, che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato
7. L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.

### **Art. 39 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari**

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari:

1. Mancanza ai doveri scolastici: frequenza irregolare, ritardi abituali, assenze ingiustificate.
2. Mancato assolvimento degli impegni di studio: non rispettare le consegne, non portare i materiali necessari, negligenza ricorrente, disturbo attività scolastica.
3. Mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale della scuola, dei compagni, delle Istituzioni.
4. Comportamenti irrispettosi ed offensivi verso gli altri attraverso parole, gesti o azioni.
5. Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola con i propri Regolamenti e Circolari interne: utilizzo improprio del cellulare, senza specifica autorizzazione del docente, comportamento inadeguato nei bagni, negli spogliatoi, nei corridoi, durante l'accesso e l'uscita dalla scuola e negli spostamenti interni ed esterni alla scuola.
6. Ogni altro comportamento inadeguato e/o scorretto durante lo svolgimento delle attività scolastiche ed extrascolastiche organizzate dalla scuola. (es. sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico e dell'istituzione scolastica).
7. Comportamento recante danno al patrimonio della scuola e utilizzo scorretto delle strutture, delle attrezzature, dei sussidi didattici e degli arredi, mancato rispetto dell'ambiente scolastico.
8. Comportamenti gravi che violino la dignità e il rispetto della persona umana (minaccia, percosse, ingiurie, atti di bullismo, cyberbullismo, ecc.) oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale e pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento..)

### **Art. 40 Disposizioni disciplinari**

I provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il loro valore educativo. Sono previsti i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- a) Rimprovero verbale privato o in classe;
- b) Ammonizione scritta sul registro elettronico e contestuale comunicazione alla famiglia tramite il diario personale;

- c) Richiamo ufficiale mediante comunicazione scritta alla famiglia;
- d) Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Coordinatore/Referente di classe su indicazione del Consiglio di Classe/Interclasse;
- e) Richiamo verbale o scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia;
- f) Esclusione dell'alunno dalle attività extrascolastiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche, partecipazione a tornei e giochi d'Istituto, ecc.)
- g) Sospensione temporanea dalle Attività Scolastiche, per periodi non superiori a quindici giorni:
  - con obbligo di frequenza in cui l'alunno sarà impiegato nel seguente percorso con finalità educative che accompagna la sospensione dalle Attività Scolastiche
  - con allontanamento dalla Comunità Scolastica e con obbligo di accompagnamento da parte dei genitori/tutori legali nel giorno precedente e successivo alla sospensione

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, le sanzioni possono essere accompagnate da provvedimenti educativi accessori finalizzati alla riflessione, al ravvedimento, al rimedio del danno e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica quali:

- lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola non rispettata;
- assegnazione di un lavoro in classe durante l'intervallo o a casa (es. per i compiti non eseguiti o terminati);
- aiuto ai compagni;
- sostituzione degli oggetti danneggiati;
- pulizia e riordino di quanto sporcato o messo a soqquadro;
- presentazione di scuse pubbliche.

## SCUOLA PRIMARIA

<b>DISPOSIZIONI DISCIPLINARI SCUOLA PRIMARIA</b>		
Le mancanze sotto riportate nei punti da 1 a 9 saranno sanzionate con i provvedimenti di seguito elencati <b><u>in base alla gravità</u></b>		
<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI E/O INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
<b>MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI</b>		
1. Ritardi reiterati	a) Richiamo verbale dell'insegnante b) Richiamo scritto dell'insegnante c) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia d) Eventuale assegnazione di un'esercitazione di rinforzo da eseguirsi a scuola o casa inerente l'attività svolta in classe, al momento della mancanza disciplinare; tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia e) Richiamo del Dirigente Scolastico	a), b), c), d) insegnante e) Dirigente Scolastico
2. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni scolastici: • dimenticanze reiterate di materiale, • mancato svolgimento dei compiti • inadempienza rispetto alle consegne		
3. Comportamento inadeguato al regolare svolgimento delle lezioni: • mancanza di attenzione • disturbo attività scolastica		
4. Assenze ingiustificate e/o reiterate	a) Richiamo scritto dell'insegnante b) Richiamo del Dirigente Scolastico	a) insegnante b) Dirigente Scolastico
<b>MANCANZE COMPORTAMENTALI</b>		
5. Comportamenti scorretti rispetto ad oggetti di proprietà privata di compagni e adulti (danneggiamento, furti)	a) Richiamo verbale dell'insegnante e invito dell'alunno/a a fare una riflessione personale sul comportamento scorretto b) Richiamo scritto dell'insegnante c) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia d) Richiamo del Dirigente Scolastico	a), b), c) insegnante e) Dirigente Scolastico
6. Comportamenti verbali irrispettosi e offensivi nei confronti di compagni e adulti (turpiloquio, offese, intimidazioni, calunnie, minacce)		
7. Comportamenti violenti che danneggiano le strutture scolastiche o gli arredi Comportamenti violenti lesivi dell'incolumità di compagni e adulti (atti di bullismo, pestaggi..)	a) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia b) Richiamo del Dirigente Scolastico	a) insegnante b) Dirigente Scolastico
8. Possesso e uso in classe e durante le uscite didattiche, di oggetti impropri o usati impropriamente	a) Sequestro immediato dell'oggetto e richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia b) Richiamo del Dirigente Scolastico	a) insegnante b) Dirigente Scolastico
9. Uso del telefono cellulare durante le ore di lezione, diffusione di immagini e/o video ottenute con l'uso improprio di telefoni cellulari durante le ore di lezione sui social network (Facebook, Twitter, Instagram), YouTube, ecc.	a) Sequestro immediato del telefono e richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia b) In caso di reiterazione, richiamo del Dirigente Scolastico.	a) insegnante b) Dirigente Scolastico

## SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

<b>DISPOSIZIONI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>		
Le mancanze sotto riportate nei punti da 1 a 20 saranno sanzionate con i provvedimenti di seguito elencati <b><u>in base alla gravità</u></b>		
<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI E/O INTERVENTI EDUCATIVI</b>	<b>ORGANI COMPETENTI</b>
<b>MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI</b>		
<p>1. Frequenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frequenza irregolare</li> <li>• ritardi abituali</li> <li>• assenze ingiustificate e/o reiterate</li> </ul>		<p>a), b) Docente c) Coordinatore e Consiglio di Classe d), e) Dirigente Scolastico</p>
<p>2. Mancato assolvimento degli impegni di studio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• non rispettare le consegne</li> <li>• non portare i materiali necessari</li> <li>• negligenza ricorrente</li> <li>• non far sottoscrivere alla famiglia i documenti scolastici e/o le comunicazioni</li> </ul>		
<p>3. Comportamento inadeguato al regolare svolgimento delle lezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanza di attenzione</li> <li>• disturbo attività scolastica.</li> <li>• assunzione di comportamenti non corretti durante le lezioni, al cambio dell’ora e negli spostamenti interni ed esterni</li> <li>• persistenza nell’indossare un abbigliamento non adeguato</li> </ul>		
<b>MANCANZE COMPORMENTALI</b>		
<p>4. Mancanza di rispetto con atteggiamenti e/o parole al dirigente scolastico, ai docenti, al personale non docente, ai compagni</p>		
<p>5. Esprimersi in modo volgare e /o blasfemo</p>		
<p>6. Insultare e umiliare i compagni e ogni altra persona. Costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia di gruppo, ci sia istigazione, sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste</p>		
<p>7. Compiere atti che violino la dignità e il rispetto della persona violenti e lesivi dell’incolumità di compagni e adulti (atti di</p>	<p>a) Richiamo verbale del docente b) Richiamo scritto del docente sul Registro di Classe c) Richiamo scritto del Coordinatore con convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe</p>	<p>a) docente anche se non del CdC b) docente c) coordinatore e consiglio di classe d) Dirigente Scolastico e) Dirigente Scolastico su proposta</p>

bullismo, cyberbullismo, pestaggi..)	d) Richiamo verbale o scritto del Dirigente Scolastico	del Consiglio convocato in seduta straordinaria
8. Costringere i compagni a cedere materiali scolastici, merende, compiti per casa da copiare, ecc	e) Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe ed eventuale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esclusione dell'alunno dalle attività extrascolastiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche, partecipazione a tornei e giochi d'Istituto, ecc.)</li> <li>• Sospensione per un periodo non superiore a 15 giorni con obbligo di frequenza e con la possibilità di dare attuazione ad un percorso con finalità educative che accompagni la sospensione (pulizia dei locali, riordino dei materiali, riflessione sull'accaduto e sulle regole comportamentali, attività di studio, esecuzione di compiti aggiuntivi, ecc)</li> <li>• Sospensione per un periodo non superiore a 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica</li> </ul>	
9. Rovinare, per negligenza, suppellettili, arredi, attrezzature, materiali di proprietà della scuola		
10. Imbrattare volontariamente le pareti e/o i locali scolastici		
11. Non osservare le disposizioni relative alla salvaguardia della propria sicurezza e dell'altrui sicurezza (salire sui davanzali, spingere i compagni sulle scale, ecc)		
12. Compiere atti di vandalismo sui locali, gli arredi e gli oggetti scolastici		
13. Sottrarre beni o materiali scolastici (es. libri, oggetti di cancelleria, ecc)		
14. Sottrarre beni o materiali a danno dei compagni o negli zaini o borse per sottrarre oggetti, denaro, ecc.		
15. Portare a scuola oggetti non pertinenti con le attività scolastiche e farne uso	In caso di furto o di danneggiamento, oltre le sanzioni sopraelencate è prevista la restituzione e/o il risarcimento totale del bene	
16. Portare a scuola sostanze nocive o oggetti pericolosi		
17. Fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo riferito alla scuola	Le mancanze ai punti 13-14-15-16-18 comportano oltre le sanzioni sopraelencate, anche il ritiro da parte del docente degli oggetti pericolosi, di sostanze nocive o del telefono che saranno consegnati al Coordinatore di Classe o al Responsabile di Plesso che li conserverà fino al ritiro da parte dei genitori	
18. Utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico, anche fuori aula per inviare SMS, telefonare, comunicare attraverso chat o social network (Facebook, Twitter, Instagram), YouTube, ecc.		
19. Raccogliere e diffondere testi, immagini, foto filmati, registrazioni vocali, anche in rete		
20. Usare in modo improprio internet		

### Art. 41 Impugnazioni

Avverso le decisioni emesse dal Consiglio di Classe è ammesso ricorso entro e non oltre 15 giorni all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

### Art. 42 Organo di Garanzia

È istituito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato ed integrato dal D. P. R. 21 novembre 2007, n. 235, un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola per il Triennio 2017/2020 così composto:

- Dirigente Scolastico: Prof.ssa Fabrizia Gabriella Di Berardino

- n. 1 rappresentante dei docenti: Prof. Riccardo Lanciano (Supplente Ins. Liliana D'Attilio)
- n. 2 rappresentanti dei genitori: Sig. Marco Castellucci, Sig.ra Stefania D'Alfonso (Supplente Sig. Antonio Trovarelli)

Ai sensi del DPR n. 235 del 21 novembre 2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR n.249 del 24 giugno 1998, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti.

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIE (ai sensi dell'art.3 D.P.R. 21/11/2007 n°235)**

La scuola è una risorsa fondamentale in quanto luogo di crescita civile e culturale. Per una piena valorizzazione della persona occorre un'alleanza educativa tra alunni, docenti e genitori, per fare acquisire non solo contenuti e competenze, ma anche valori tesi a sviluppare la responsabilità personale, la collaborazione e la gestione di eventuali conflitti. Un'educazione efficace dei giovani è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, per favorire il dialogo e il confronto suggerendo le strategie per la soluzione dei problemi. Tutti i componenti (insegnanti, genitori, studenti) devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare conflitti, pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa istituzione. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un'importante alleanza formativa. Pertanto, il nostro Istituto ha definito un patto di corresponsabilità per i tre ordini di scuola (Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado) tra scuola e famiglia finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica e famiglie

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

**Il Patto** lega la Scuola e la famiglia in un impegno reciproco mirante a favorire il processo di crescita del bambino sotto il profilo cognitivo, emotivo, relazionale, realizzando nel nostro Istituto un clima di crescita civile e di apprendimento. Questo "patto" si fonda sull'assunzione reciproca dei seguenti impegni:

#### **GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:**

- creare un ambiente sereno e affettivamente rassicurante, per bambine/i e genitori instaurando rapporti di fiducia e correttezza nei confronti delle famiglie
- informare le famiglie su scelte, obiettivi, percorsi educativi e didattici della Scuola creando percorsi educativi partendo dagli interessi dei bambini al fine di sviluppare un clima costruttivo fra famiglia e scuola
- coinvolgere le bambine/i nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune facendone capire agli stessi l'importanza
- costruire percorsi in cui i bambini e le bambine siano stimolati e sostenuti a fare da soli, in cui possano fare scelte, confrontarsi e costruirsi opinioni
- contribuire alla socializzazione e dall'integrazione del bambino nel gruppo (sezione e scuola), valorizzando la specificità ed originalità di ognuno

- creare situazioni affinché i bambini e le bambine possano sperimentare, rielaborare, comunicare, conoscere, imparare
- gratificare i bambini, durante i loro progressi, per aiutarli a sviluppare un'immagine positiva di sé
- garantire il diritto allo sviluppo delle competenze del singolo bambino e guidarlo nel suo percorso di apprendimento;
- educare alla “cittadinanza attiva”, all'accettazione dell'altro e alla solidarietà

#### **IL BAMBINO SI IMPEGNA A:**

- essere attento agli altri (compagni, insegnanti e personale scolastico) e rispettarli;
- mantenere la correttezza del comportamento e del linguaggio;
- conoscere ed osservare le regole della vita comunitaria;
  
- aspettare il proprio turno;
- portare a termine il proprio lavoro;
- essere autonomo nelle abilità di base.
- maturare un comportamento adeguato all'interno del gruppo,

#### **I GENITORI SI IMPEGNANO A:**

- riconoscere il valore educativo della Scuola
- aiutare i propri figli a vivere la scuola come un momento formativo fondamentale, rendendoli consapevoli dei propri doveri e diritti;
- condividere con i docenti le linee educative per un'efficace azione comune;
- partecipare attivamente agli incontri organizzati dalla scuola (colloqui individuali, assemblee ...);
- trasmettere agli insegnanti le informazioni importanti sul bambino;
- portare il bambino a scuola con regolarità rispettando gli orari;
- promuovere nel bambino atteggiamenti di rispetto, collaborazione e solidarietà nei confronti dell'altro;
- educare il bambino ad assumere un comportamento sempre corretto nei confronti delle norme scolastiche, dei compagni, del personale e dell'ambiente;
- sostenere il proprio figlio nel percorso scolastico.

I genitori, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per assicurare ad ogni bambino un'esperienza positiva di apprendimento e socializzazione in ambiente scolastico, sottoscrivono il presente Patto Educativo di Corresponsabilità, condividendone gli obiettivi e gli impegni.

### **SCUOLA PRIMARIA**

Per Patto Educativo di corresponsabilità si intende l'insieme degli impegni reciproci che docenti e genitori assumono per assicurare ad ogni bambino un'esperienza positiva di apprendimento e di socializzazione nell'ambiente scolastico.

Il patto dovrebbe favorire il senso di responsabilità da parte di tutti gli adulti che educano, ma anche da parte dei bambini.

#### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e sicuro, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo oltre a promuovere il merito;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie.

#### **GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:**

- garantire competenza e professionalità
- conoscere l'alunno, le sue potenzialità e le sue modalità di apprendimento attraverso opportuni momenti e strumenti di osservazione;
- creare un ambiente sereno che permetta all'alunno di usufruire in modo significativo delle opportunità educative;
- favorire l'uguaglianza e l'integrazione scolastica di tutti gli alunni;
- coinvolgere gli alunni, in relazione alle diverse età, motivando decisioni che li riguardano
- dichiarare e documentare la propria proposta formativa ai genitori
- verificare individualmente e collegialmente l'attività educativa/didattica
  
- contattare la famiglia in caso di problemi relativi a frequenza, apprendimenti e comportamento

#### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- frequentare regolarmente le lezioni, rispettare i tempi programmati per il raggiungimento del proprio percorso formativo impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- partecipare con la dovuta attenzione alle lezioni;
- mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento educato e corretto, rispettando le persone e i diritti di ciascuno;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola;
- acquisire consapevolezza dei propri diritti-doveri e rispettare quanto indicato nel regolamento d'istituto.

#### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;

- garantire la costante frequenza del proprio figlio alle lezioni, controllandone l'impegno nello studio e sollecitandone il rispetto dell'ambiente scolastico;
- controllare quotidianamente il diario o il quaderno delle comunicazioni e firmare gli eventuali avvisi;
- compilare tempestivamente sul libretto le giustificazioni per le assenze;
- rendersi disponibile per la collaborazione e per il dialogo educativo nel caso di convocazioni o incontri richiesti dalla scuola o dalle famiglie stesse;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica

Il presente documento viene letto, approvato e firmato.

### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Il graduale passaggio da un modello educativo autoritario ad un modello basato maggiormente sulla negoziazione e sulla contrattualità porta con sé l'esigenza di definire e consolidare un'alleanza educativa tra scuola e famiglia che renda il più efficace possibile il processo formativo degli studenti.

Il patto dovrebbe favorire la realizzazione di unità di intenti e di azione tra le famiglie e la scuola, con forte assunzione di responsabilità da parte di tutti gli adulti che educano, ma anche da parte dei ragazzi.

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- *D.M. n. 5843/A3 del 16/ 10/2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"*
- *D.M. n. 16 del 5/02/2007 "Linee generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"*
- *D.M. n. 30 del 15/03/2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di sorveglianza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"*
- *C.M. n. 3602 del 31/07/2008 "D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 249 del 26/6/1998, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, si ritiene opportuno stipulare con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

#### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- Operare nella direzione di un servizio didattico di qualità, fondato su una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee e al rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- offrire un ambiente educativo sereno e rassicurante, favorevole alla crescita integrale dello studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi d'apprendimento;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e a incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri;
- stimolare riflessioni, discussioni e attivare percorsi, anche in collaborazione con il territorio, volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nella definizione di finalità, metodologie, valutazioni e in tutte le comunicazioni, mantenendo un rapporto costante e collaborativo con le famiglie;

- garantire la continuità e la gradualità nella definizione delle tappe del processo formativo, dalla Scuola per l'Infanzia alla Scuola Secondaria di primo grado;
- favorire l'autonomia e la responsabilizzazione degli alunni.

**I DOCENTI**, al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio, **SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI E DEI GENITORI A:**

- Creare nella classe un clima educativo sereno e rapporti di fiducia;
- Guidare gli alunni alla comprensione delle regole della civile convivenza per farli pervenire alla loro condivisione;
- Favorire momenti di ascolto e di dialogo, anche individuali;
- Favorire il processo di formazione di ciascuno, attraverso l'incoraggiamento e la rivalutazione dell'errore;
- Promuovere l'accettazione dell'altro e sviluppare la solidarietà;
- Promuovere le motivazioni all'apprendere;
- Rispettare i tempi ed i ritmi di apprendimento;
- Rendere gli alunni consapevoli delle proprie capacità per affrontare con sicurezza i nuovi apprendimenti;
- Rendere gli alunni consapevoli degli obiettivi e dei percorsi operativi;
- Sviluppare le abilità cognitive e culturali che consentono la rielaborazione dell'esperienza personale;
- Concordare, nel gruppo d'insegnamento, i compiti pomeridiani da assegnare per non appesantire il carico di lavoro degli alunni;
- Responsabilizzare gli alunni a selezionare gli strumenti di lavoro in relazione all'attività didattica giornaliera;
- Orientare gli alunni alla corretta conoscenza delle proprie attitudini e vocazioni per operare scelte consapevoli sul futuro scolastico.

**GLI ALUNNI SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DELLA SCUOLA A:**

- RISPETTARE IL Regolamento d'Istituto e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- Collaborare con compagni e docenti;
- Essere consapevoli dei personali diritti e doveri;
- Rendersi disponibili ad accettare ed aiutare gli altri e i diversi da sé, comprendendo le ragioni dei loro comportamenti;
- Rispettare persone, ambienti, attrezzature della Scuola e dello Scuolabus;
- Usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario;
- Adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni;
- Attuare comportamenti rivolti alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri;
- Rispettare i tempi di consegna dei compiti assegnati a scuola e a casa;
- Non portare a scuola oggetti e materiali diversi da quelli necessari alla quotidiana attività didattica;

- non usare a scuola telefoni cellulari, apparecchi di altro genere o altri oggetti che distraggano e disturbino le lezioni

#### **I GENITORI SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DELLA SCUOLA AD ASSICURARE:**

- La costruzione di un dialogo proficuo con l'istituzione;
- Il rispetto delle scelte educative e didattiche presenti nel POF;
- La propria partecipazione alle varie forme di comunicazione Scuola-famiglia;
- La condivisione del regolamento di Circolo;
- Atteggiamenti di produttiva collaborazione con i docenti;
  
- Lo sviluppo, nei propri figli, della sensibilità necessaria per accettare e rispettare gli altri e i diversi da sé;
- Il rispetto dell'orario di entrata ed uscita;
- La garanzia di una frequenza assidua alle lezioni;
- La responsabilizzazione dei propri figli nei confronti dell'esecuzione dei compiti e della selezione del materiale scolastico;
- Un abbigliamento consono e decente del proprio figlio;
- La vigilanza su accesso, contatti e frequentazioni virtuali del proprio figlio sui social-network.

Il presente documento viene letto, approvato e firmato.

## **STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLE SECONDARIA**

**DPR 24 giugno 1998, n. 249** Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria **(in GU 29 luglio 1998, n. 175) modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235**

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria **(in GU 18 dicembre 2007, n. 293)**

### **Art. 1 (Vita della comunità scolastica)**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### **Art. 2 (Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione

di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
  - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
  - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.  
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.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. 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 delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
6. 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 quindici giorni
7. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un apporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

**Art. 5-bis (*Patto educativo di corresponsabilità*)**

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

**Art. 6 (*Disposizioni finali*)**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

**Allegato A: Modello Convocazione Famiglia**



**ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO**

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680  
 e-mail: [peic81700n@istruzione.it](mailto:peic81700n@istruzione.it) – e-mail certificata [peic81700n@pec.istruzione.it](mailto:peic81700n@pec.istruzione.it)  
 Sito web: [icmanoppello.gov.it](http://icmanoppello.gov.it)

**CONVOCAZIONE GENITORI PER COMUNICAZIONI URGENTI**

**OGGETTO: Provvedimenti disciplinari**

Ai genitori/tutori legali dell'alunno.....  
 classe..... della Scuola Primaria/Secondaria di Primo Grado

**Si Comunica che:**

I Genitori esercenti la potestà familiare/tutori legali sono convocati presso la sede della Scuola Primaria/Secondaria di 1° grado Plesso di .....

- Per un colloquio con l'Insegnante di/Coordinatore di Classe \_\_\_\_\_
- Per un colloquio con il Dirigente Scolastico
- per la notifica del Provvedimento disciplinare in oggetto deciso dal Consiglio di Classe riunitosi in seduta straordinaria il giorno \_\_\_\_\_

Il giorno ..... alle ore ..... in merito al:

- COMPORTAMENTO
- PROFITTO
- NUMERO di Assenze
- ALTRO

.....

**L'insegnante/il Coordinatore di classe**

**Il Dirigente Scolastico**

.....

.....

=====

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore/tutore legale \_\_\_\_\_  
 dell'alunno/a/ \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ della Scuola  
 Primaria/Secondaria di 1° Grado Plesso di \_\_\_\_\_ ha preso visione della  
 convocazione per il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Manoppello, ..... Firma del Genitore.....

**Allegato B: Modello di Notifica Provvedimento Disciplinare**



**ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO**

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680  
e-mail: [peic81700n@istruzione.it](mailto:peic81700n@istruzione.it) – e-mail certificata [peic81700n@pec.istruzione.it](mailto:peic81700n@pec.istruzione.it)  
Sito web: [icmanoppello.gov.it](http://icmanoppello.gov.it)

**NOTIFICA DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE DI COMPETENZA  
DEL CONSIGLIO DI CLASSE.**

Ai genitori/tutori legali dell'alunno \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ della Scuola Secondaria di Primo Grado nel Plesso di \_\_\_\_\_

Con la presente si comunica che il Consiglio di classe riunitosi in seduta straordinaria, completo di ogni sua componente in data \_\_\_\_\_ ha deliberato all'unanimità/a maggioranza per l'alunno \_\_\_\_\_ di adottare il seguente provvedimento disciplinare:

- Esclusione dell'alunno dalle attività extrascolastiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche, partecipazione a tornei e giochi d'Istituto, ecc.)

L'alunno dovrà comunque frequentare le lezioni che prevedono lo svolgimento di attività didattiche sostitutive/alternative

- Sospensione dalle Attività Scolastiche per il/i giorno/i dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con obbligo di frequenza. L'alunno sarà impiegato nel seguente percorso con finalità educative che accompagna la sospensione dalle Attività Scolastiche: \_\_\_\_\_
- Sospensione dalle Attività Scolastiche per il/i giorno/i dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con allontanamento dalla Comunità Scolastica con obbligo di accompagnamento nel giorno precedente e successivo alla sospensione

Per comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto vigente, che possono essere così riassunti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La Famiglia potrà presentare ricorso all'Organo di Garanzia contro tale provvedimento entro 15 giorni.

Data \_\_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico  
\_\_\_\_\_

**Allegato C: Modello di ricorso all'Organo di Garanzia**

**MODELLO DI RICORSO ALL'ORGANO DI GARANZIA**

Al Presidente dell'Organo di Garanzia  
IC MANOPPELLO

Il/i sottoscritto/i \_\_\_\_\_ padre/madre/tutore  
dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ della Scuola  
Secondaria di Primo Grado nel Plesso di \_\_\_\_\_, preso atto del provvedimento  
del Provvedimento Disciplinare nei confronti del/della proprio/a figlio/a come da VS  
comunicazione del \_\_\_\_\_ prot.n. \_\_\_\_\_  
deliberato dal Consiglio di classe per comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute  
dal Regolamento d'Istituto vigente

**INOLTRA RICORSO A QUESTO ORGANO DI GARANZIA**

ritenendo la sanzione non consona alla infrazione contestata per i seguenti motivi:

---

---

---

---

Resta in attesa di riscontro nei tempi previsti dalla normativa.

Data \_\_\_\_\_

Firma del genitore  
\_\_\_\_\_

**Allegato D: Modello di Comunicazione alla famiglie**



**ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO**

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680  
e-mail: [peic81700n@istruzione.it](mailto:peic81700n@istruzione.it) – e-mail certificata [peic81700n@pec.istruzione.it](mailto:peic81700n@pec.istruzione.it)  
Sito web: [icmanoppello.gov.it](http://icmanoppello.gov.it)

**COMUNICAZIONI ALLA FAMIGLIA**

**OGGETTO: Andamento didattico/disciplinare/didattico disciplinare**

Ai genitori/tutori legali dell'alunno \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ della Scuola Primaria/Secondaria di Primo Grado

**Si Comunica che:**

Il Consiglio di Classe/Interclasse riunitosi in data \_\_\_\_\_ ha rilevato:

- un profitto insufficiente per le seguenti discipline:  
\_\_\_\_\_
- condotta scorretta

Si invitano pertanto i genitori a recarsi a colloquio con il docente coordinatore di classe/insegnante/i o docente/i della/e disciplina/e interessata/e nei giorni e negli orari di ricevimento stabiliti e comunicati alle famiglie/ il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**L'insegnante/il Coordinatore di classe**

**Il Dirigente Scolastico**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

====

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore/tutore legale dell'alunno/a/ \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ della Scuola Primaria/Secondaria di 1° Grado Plesso di \_\_\_\_\_ ha preso visione della comunicazione

Manoppello, \_\_\_\_\_

Firma del Genitore \_\_\_\_\_

**Allegato E: Autorizzazione Somministrazione Farmaci**



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO**

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680  
e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it  
Sito web: icmanoppello.gov.it

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

**OGGETTO:** Richiesta e autorizzazione somministrazione di farmaci (da parte del personale della scuola) in orario scolastico

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di  
Genitore che esercita la potestà genitoriale dell'alunno \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ e frequentante nell'anno scolastico \_\_\_\_/\_\_\_\_ la

- Scuola Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria di I grado

del plesso di \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ sezione

**CHIEDE**

che sia somministrato al minore sopraindicato il/i farmaco/i, coerentemente alla certificazione medica allegata (Allegato 3), per la seguente patologia: \_\_\_\_\_

A tale fine

**AUTORIZZA**

il personale della scuola ospitante il minore alla somministrazione del/dei farmaco/i come indicato nell'Allegato 3, **sollevando** lo stesso da responsabilità civili e penali derivanti sia da possibili errori nella pratica della manovra di somministrazione, sia dalle eventuali conseguenze sanitarie che tale atto può arrecare al minore.

**Si allega certificazione medica rilasciata dal medico curante conforme all'Allegato 3.**

**Numeri utili:**

**Medico curante** .....

**Genitori** .....

**Altri familiari** .....

Data \_\_\_\_\_

Firma dei genitori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Allegato F: Certificazione Prescrizione Farmaci**



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO**

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680  
e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it  
Sito web: icmanoppello.gov.it

AI DIRIGENTE SCOLASTICO

**OGGETTO:** Certificazione/prescrizione per la somministrazione di farmaci in orario scolastico

Il/La minore \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

**Necessità della somministrazione di farmaci in ambito scolastico**

Le indicazioni per la somministrazione (*da parte del personale senza cognizioni specialistiche di tipo sanitario e senza l'esercizio di discrezionalità tecnica*) del/dei farmaco/i sono le seguenti:

Nome commerciale del/dei farmaco/i:

.....

Modalità di somministrazione (orari/dose/via di somministrazione/conservazione):

.....

.....

.

.....

.

.....

.

Durata della terapia: .....

(Nel caso di indicazione a somministrare il farmaco in presenza di una particolare sintomatologia,

indicare i sintomi):

.....

.....

.

.....

.

Problematiche derivanti da una eventuale non corretta somministrazione de farmaco, e/o eventuali effetti indesiderato dello stesso:

.....

.....

.

.....

.

Ai sensi della normativa vigente si dichiara quanto segue:

- il farmaco in questione è assolutamente necessario per la patologia del minore;
- la somministrazione del farmaco è indispensabile in orario scolastico (o immediata in caso di evento urgente sofferto dal minore);
- non è necessaria discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione ai tempi, né alla posologia, né alla modalità di somministrazione e conservazione del farmaco (cose che sono state chiaramente esposte sopra);
- per la somministrazione del farmaco non è necessario personale sanitario

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma del Medico Curante

---

**Allegato G: Disponibilità Somministrazione Farmaci**



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO**

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680  
 e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it  
 Sito web: icmanoppello.gov.it

Manoppello, \_\_\_\_\_ 2016

Al Dirigente Scolastico  
 Istituto Comprensivo Manoppello

Oggetto: Disponibilità del personale scolastico alla somministrazione di farmaci in orario scolastico.

**VISTA** la richiesta della famiglia (allegato 1) alla somministrazione in orario scolastico di farmaci;  
**CONSIDERATO CHE** il farmaco può essere somministrato, come espressamente indicato nel certificato medico, senza il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario e senza l'esercizio di discrezionalità tecnica;  
**VISTA** l'assoluta necessità della somministrazione dello stesso in orario scolastico;  
**VISTA** la dichiarazione formale della famiglia a non imputare alla Scuola alcuna responsabilità sia per eventuali errori nella pratica della manovra di somministrazione sia per le conseguenze sanitarie sul minore;

**SI FORNISCE FORMALE**

disponibilità alla somministrazione del / i farmaco / i indicato / i nella certificazione medica allegata.

**Il Dirigente Scolastico**

in data \_\_\_\_\_ PROT \_\_\_\_\_

**autorizza**

il personale scolastico in elenco alla somministrazione del / i farmaco / i indicato / i nella certificazione medica allegata

Cognome	Nome	Docente / Ata	Plesso	Firma per disponibilità

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti saranno trattati per le finalità connesse alla gestione della somministrazione dei farmaci in conformità alle disposizioni del D. Lgs 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi strettamente legati alla procedura.

Il Dirigente Scolastico  
 (Prof.ssa Fabrizia Gabriella DI BERARDINO)