



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.edu.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.L 129/2018

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

VISTO il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249

VISTO IL D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275

VISTO IL D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567

VISTO IL D.P.R. 134/2025.

VISTA la Nota del MIM prot. n. 39623 del 23 febbraio 2026

ADOTTA IL SEGUENTE

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 03/10/2025
con delibera n. 3
(Integrazione del 09/03/2026 con delibera n.9)**

a.s. 2025-26

Indice

<u>CAPO I: ORGANI COLLEGIALI</u>		
<u>Art. 1</u>	Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto	Pag 4
<u>Art. 2</u>	Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	Pag 7
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
<u>CAPO II: FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA</u>		
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 11
Art. 8	Calendario scolastico	Pag 11
Art. 9	Orario di funzionamento	Pag 11
Art.9bis	Criteri didattici per la definizione dell'orario docenti e scolastico	Pag. 12
Art. 10	Assicurazione alunni	Pag 14
Art. 11	Infortuni e incidenti	Pag 14
<u>CAPO III: DISPOSIZIONI GENERALI</u>		
<i>Parte Prima</i>		
<i>VIGILANZA E SICUREZZA:</i>		
<i>A) Comportamento in entrata e durante l'orario scolastico</i>		
Art. 12	Alunni	Pag 14
Art. 13	Docenti	Pag 15
Art. 14	Collaboratori Scolastici	Pag 15
<i>B) Comportamento in uscita</i>		
Art. 15	Docenti	Pag 16
Art. 16	Compiti congiunti (docenti e collaboratori scolastici)	Pag 16
Art. 17	Compiti dei responsabili di Plesso	Pag 16
Art. 18	Autorizzazione dei genitori per l'uscita	Pag 17
Art. 19	Comportamento durante l'orario scolastico	Pag 17
Art. 20	Assenze, ritardi, uscite anticipate	Pag 18
<i>Parte Seconda</i>		
<i>FUNZIONAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA</i>		
Art. 21	Norme di collaborazione scuola-famiglia	Pag 18
Art. 22	Riprese video e fotografiche	Pag 19
Art. 23	Accesso di genitori e/o di estranei ai locali scolastici	Pag 20
Art. 24	Somministrazione di farmaci	Pag 20
Art. 25	Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione dei farmaci.	Pag 21
Art. 26	Pausa pranzo	Pag 22
Art. 27	Norme di comportamento per l'utilizzo della sala mensa	Pag 23
Art. 28	Ricorrenze e compleanni	Pag 24
Art. 29	Abbigliamento	Pag 24

Art. 30	Norme di comportamento per l'utilizzo dei sussidi didattici	Pag 24
Art. 31	Uso dei cellulari a scuola	Pag 25
Art. 32	Norme di comportamento per l'utilizzo dei sussidi digitali e piattaforma Google Workspace	Pag 26
Art. 33	Norme di comportamento per l'utilizzo dell'aula d'informatica	Pag 27
Art. 34	Norme per l'utilizzo della palestra	Pag 28
Art. 35	Divieto di fumo in ambiente scolastico	Pag 28
CAPO IV: DOCENTI		
Art. 36	Norme di comportamento del personale docente	Pag 29
Art. 37	Regolamento visite e viaggi d'istruzione	Pag 30
Art. 38	Contratti con esperti esterni	Pag 32
CAPO V: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA		
Premessa		Pag 33
Art. 39	Principi e finalità	Pag 33
Art. 40	Comportamenti che configurano mancanze disciplinari	Pag 34
Art. 41	Disposizioni disciplinari	Pag 37
	• SCUOLA PRIMARIA	Pag 37
	• SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	Pag 38
Art. 42	Impugnazioni	Pag 42
Art. 43	Organo di Garanzia	Pag 42
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' TRA SCUOLA E FAMIGLIE		Pag 42
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA		Pag 43
Allegati:		
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 famiglia		
Allegato E: Regolamento Divieto di fumo e modulistica		
Allegato F: Modulistica 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 librarie, 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 di 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 il 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

anticipatari

SCUOLA PRIMARIA

- Criterio di equieterogeneità
- 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 monoparentali 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.

Orario di funzionamento	
Scuola dell'Infanzia:	
-Plesso Manoppello C.U. -Plesso Ripacorbaria -Plesso Lettomanoppello	Dal lunedì al venerdì Ore 8:00-16:00
Scuola Primaria	
Plesso Manoppello C.U.	<ul style="list-style-type: none"> • Classi prime, seconde e terze dal lunedì al giovedì: 8,00 – 13,30 venerdì: 8,00 – 13,00 • Classi quarta e quinta lunedì, mercoledì, giovedì: 8,00 – 13,30 martedì e venerdì: 8,00 – 14,15
Plesso Manoppello Scalo	Tempo pieno (con attivazione del servizio mensa)

	<p>dal lunedì al venerdì: 8,00 – 16,00</p> <p>Tempo antimeridiano Classi prime, seconde e terze dal lunedì al giovedì : 8,00 – 13,30 venerdì: 8,00 – 13,00</p> <p>Classi 4B – 5B – 5C martedì, mercoledì, giovedì: 8,00 – 13,30 lunedì e venerdì: 8,00 – 14,15</p>
Plesso Lettomanoppello	<p>Classi prime, seconde e terze dal lunedì al giovedì: 8,00 – 13,30 venerdì: 8,00 – 13,00</p> <p>Classi quarte e quinte lunedì, martedì, giovedì: 8,00 – 13,30 mercoledì: 8,00 – 15,30 venerdì: 8,00 – 13,00</p>
<p>Scuola Sec. I grado Tempo Ordinario - Plesso Manoppello Scalo - Plesso Manoppello CU</p>	Dal lunedì al venerdì - Ore 8:15-14:15
<p>Scuola Sec. I grado Tempo Ordinario -Plesso Lettomanoppello</p>	Dal lunedì al venerdì - Ore 8:20-14:20
<p>Scuola Sec. I grado Tempo Prolungato -Plesso Manoppello CU</p>	<p>Martedì-mercoledì e venerdì - Ore 8:15-14:15 Lunedì e giovedì – Ore 8:15-17:15</p>

Art. 9 bis – Criteri per la formulazione dell'orario dei docenti

Per la definizione dell'orario scolastico si dovranno tenere presenti alcuni vincoli di tipo strutturale che riguardano la scuola nel suo complesso e le attività didattiche nello specifico

Vincoli Strutturali:

1. Insegnanti su più scuole/spezioni;
2. Part time
3. La necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni del plesso (es. palestra, laboratori...)
4. Insegnamento della religione cattolica.
L'orario di religione cattolica viene elaborato tenendo conto delle classi con alunni esonerati da IRC in modo da accorpare il più possibile le ore di attività alternativa.

Criteri didattici per la definizione dell'orario scolastico.

L'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo hanno il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica, per cui si terranno presenti i seguenti criteri:

1. Orario funzionale all'apprendimento con carico giornaliero equilibrato ed equa distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
2. Equa distribuzione delle prime e delle ultime ore tra i docenti.

3. Garantire che per le discipline di italiano e matematica siano previste le prime 2/3 ore in ogni classe almeno una volta alla settimana.
4. Accoppiare le ore per i compiti scritti per italiano e matematica.
5. Di norma le discipline con solo due ore settimanali non possono essere accoppiate in un solo giorno mentre si possono accoppiare, su richiesta, le ore per le discipline che hanno più di due ore settimanali.
6. Evitare di inserire le discipline linguistiche (Inglese e francese) una consecutiva all'altra.
7. Sistemare, secondo una equa distribuzione, le ore buche nell'orario settimanale.
8. Limitare l'orario pieno (5 ore) al massimo in due giorni alla settimana.

Delibera n. 4d - Collegio dei Docenti del giorno 1 del mese di settembre 2025

Criteri pedagogico-didattici:

1. rispettare l'equilibrata articolazione orizzontale e verticale (nella giornata e durante la settimana)
2. delle discipline prevedendo un equo e sostenibile carico di studio giornaliero per favorire i ritmi di apprendimento degli alunni;
3. evitare dove possibile le discipline più pesanti alle ultime ore;
4. favorire l'accorpamento di ore consecutive un giorno alla settimana per le discipline che prevedono
5. compiti in classe o prove teorico-pratiche (tre ore per italiano, due ore per matematica, ecc);
6. evitare di programmare consecutivamente le ore delle lingue straniere;
7. pianificare una razionale distribuzione delle competenze durante la settimana;
8. utilizzare il docente di sostegno in base a quanto previsto dal PEI;
9. prevedere rotazione dei docenti durante la settimana tra turni pomeridiani e antimeridiani;
10. favorire una più ampia contemporaneità dei docenti nelle ore centrali della giornata per la scuola dell'infanzia.

Criteri organizzativo-strutturali: i docenti che completano il proprio orario su più scuole o plessi (per avere il tempo di passare da una sede all'altra);

- i docenti part-time;
- l'utilizzo di spazi comuni della scuola quali laboratori, palestre, mense;
- i cambi tra una lezione e l'altra al fine di garantire la vigilanza degli alunni;
- equa distribuzione delle ore buche nell'arco della settimana (al massimo 2-3 ore buche).

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

COMPORAMENTO 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 MODIFICATO CON DELIBERA N. 3b del CI seduta del 3 ottobre 2025

I docenti in servizio alla prima ora accolgono gli alunni nell'atrio della scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Eventuali deroghe, esclusivamente relative al luogo dell'accoglienza,

possono essere disposte dal Dirigente Scolastico in relazione alle specificità degli edifici scolastici.

Il personale docente è tenuto ad assicurare la vigilanza e la sorveglianza educativa:

- all'ingresso degli alunni nell'aula e alla loro uscita;
- durante l'intervallo delle lezioni, che non può protrarsi oltre i 10/15 minuti e che costituisce parte

integrante dell'attività educativa della scuola.

Tali compiti sono finalizzati a:

- presidiare fisicamente i momenti di transizione (ingresso, uscita, intervallo);
- vigilare attivamente sul comportamento degli alunni, prevenendo situazioni di rischio, disagio o disordine;
- intervenire prontamente in caso di necessità, incidenti, litigi o richieste degli studenti;
- garantire la sicurezza e il rispetto delle regole durante i momenti non strettamente didattici.

Durante l'intervallo:

- gli alunni devono rimanere in classe sotto la sorveglianza dell'insegnante in servizio;
- è consentito il consumo della colazione, purché avvenga in modo composto e rispettoso dell'ambiente scolastico.

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.

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 esoneri 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. 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

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.

La mancata presentazione della suddetta documentazione, come indicato dalla circolare Miur, dovrà essere segnalata dai Dirigenti Scolastici alla ASL territorialmente competente. 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 al momento dell'iscrizione.

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 - MODIFICATO CON DELIBERA N. 3a del CI seduta del 3 ottobre 2025

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

28.2 È consentito il consumo di cibi e bevande confezionati, preferibilmente di marchi noti, o artigianali, con etichettatura completa, già porzionati e chiusi in modo ermetico. Tutti i prodotti alimentari devono rispettare quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 852/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari, al fine di garantire la tutela della salute pubblica e la corretta gestione degli alimenti. Gli alimenti artigianali devono essere accompagnati da scontrino fiscale.

Tutti gli alimenti, in particolare quelli artigianali, devono riportare:

- Lista degli ingredienti
- Presenza di allergeni
- Data di confezionamento e scadenza

28.3 Per motivi igienico-sanitari e di corretta conservazione, non è consentita l'introduzione di alimenti che subiscano manipolazioni o aggiunte successive alla cottura.

In particolare, è vietato portare a scuola:

- prodotti contenenti creme di qualsiasi tipo (es. panna, latte, uova, cioccolato, creme alla nocciola, crema pasticcera, ecc.)
- panini o altri prodotti farciti con affettati o ingredienti deperibili inseriti dopo la cottura
- alimenti potenzialmente allergizzanti
- alimenti fatti in casa, poiché non garantiscono il rispetto delle norme igienico-sanitarie
- alimenti privi di etichettatura completa
- alimenti che richiedono conservazione in frigo o a temperatura controllata
- pizzette, tramezzini, panini farciti, rustici o prodotti da forno artigianali non confezionati
- bevande gassate, energizzanti o contenenti caffeina
- alimenti contenenti alcool

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, sistemi audio, tablet, notebook, LIM/Monitor, Strumenti musicali, rete internet)

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.
- 30.2. L'uso della rete Internet è consentito solo se finalizzato alle attività didattiche.
- 30.3. L'accesso alla rete wifi è consentito previa registrazione sul portale di gestione degli accessi.

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 per motivi personali 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 L'Istituto promuove un uso responsabile dei dispositivi personali attraverso la politica del BYOD - Bring Your Own Device - che prevede l'utilizzo di tali dispositivi in ambiente di lavoro e durante le attività didattiche. Gli smartphone, i tablet e i pc personali possono essere usati come strumenti per la didattica digitale integrata in percorsi ben progettati e calibrati per discipline e obiettivi formativi e didattici. Gli alunni pertanto potranno utilizzare i propri dispositivi esclusivamente ad uso didattico e previa autorizzazione del docente.

31.3 Per i docenti

1. È vietato l'uso del cellulare per motivi personali 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.

31.4 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.
4. I comportamenti che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, opportunamente accertati, verranno considerati atti gravi ai danni dell'altro e conseguentemente sanzionati. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Vengono parimenti considerate gravi le condotte dei compagni sostenitori del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo. Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze dell'ordine (Art.12.1 del *"REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA"* approvato dal Collegio dei Docenti in data 27/04/2021 e dal Consiglio di Istituto Prot. n.3833 del 19/05/21)

Art. 32 Norme di comportamento per l'utilizzo dei sussidi digitali

32.1 REGISTRO ELETTRONICO : Docenti, genitori e personale di segreteria rispettano il regolamento per il registro elettronico pubblicato nella sezione Regolamenti del sito web dell'Istituto (<https://icmanoppello.edu.it/regolamenti/>)

32.2 GOOGLE WORKSPACE

L'Istituto Comprensivo di Manoppello ha attivato la piattaforma digitale "Google Workspace" e la mette a disposizione dei propri studenti e insegnanti per la didattica digitale integrata, per supportare strategie didattiche innovative quali la Flipped Classroom, per promuovere e potenziare le competenze digitali e di cittadinanza digitale.

L'istituto, attivando la suite "GOOGLE WORKSPACE", fornisce ad ogni alunno uno spazio in cui svolgere attività che permettono di aumentare la produttività didattica. In particolare vengono attivati:- lo strumento per videoconferenze (Meet); - lo strumento per la produzione e l'archiviazione (Drive); - l'ambiente per le classi virtuali (Classroom); - ulteriori strumenti necessari alla produttività (Compiti, documenti, presentazioni, fogli google, Keep, Sites...).

1. Ogni docente e ogni alunno riceve un account nome.cognome@icmanoppello.edu.it
2. I genitori/tutori potranno utilizzare il medesimo account per la partecipazione agli incontri in videoconferenza programmati dall'Istituto.
3. Studenti e genitori potranno utilizzare tale account ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.
4. Ogni alunno riceve la password per accedere ai servizi di Google Workspace quando il proprio genitore avrà inoltrato richiesta e dichiarato di aver preso visione della informativa disponibile nella pagina

https://icmanoppello.edu.it/wp-content/uploads/2021/10/INFORMATIVA-PRIVACY-ALUNNI_GENITORI.pdf

5. Nel rispetto della normativa vigente per gli account della tipologia studente
 - Gmail non è un'applicazione attiva.
 - sono poste delle limitazioni ai contenuti e alle funzionalità di YouTube (si veda la pagina <https://support.google.com/youtube/answer/10977326?hl=it>)
6. Gli account @icmanoppello.edu.it rimangono attivi fino al completamento del percorso formativo o finché non avvenga un trasferimento ad altra scuola; terminato il rapporto formativo con l'Istituto, l'account sarà sospeso.

Le regole di utilizzo della suite sono le seguenti:

Obblighi dell'utente

L'utente si impegna:

1. a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
2. a comunicare immediatamente alla segreteria didattica 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 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.

Limiti di Responsabilità: 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 Workspace](#) 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 il browser sempre 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 dei dispositivi

33.1 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. Non è consentito staccare cavi di alimentazione, periferiche (mouse, tastiere, monitor, cuffie etc), cavi LAN.
11. L'uso della stampante e dello scanner è consentito solo sotto la sorveglianza del docente della classe.
12. 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.
13. Gli alunni segnaleranno eventuali guasti o malfunzionamenti al docente che provvederà ad avvisare per iscritto il DSGA.
14. 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.

33.2 Aule didattiche

I dispositivi in dotazione alla classe (monitor, notebook ed altro) non dovrebbero essere spostati dall'aula; se risulta necessario utilizzarli altrove, al termine della sessione di lavoro, si avrà cura di portare i dispositivi in aula.

Al termine della giornata, si avrà cura di seguire la procedura corretta per spegnere i dispositivi.

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.

Art. 35 Divieto di fumo in ambiente scolastico

In base al D.L. 12 settembre 2013, n. 104, il divieto di fumo nelle scuole viene esteso, oltre che nei locali chiusi, anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e relativamente all'uso della sigaretta elettronica.

Si porta il contenuto dell'art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104, che stabilisce quanto segue:

1. All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003 . n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.": quindi è vietato fumare sia nei locali interni sia nei cortili delle scuole;
2. È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie, comprese le sezioni di scuole operanti presso le comunità di recupero e gli istituti penali per i minorenni, nonché presso i centri

per l'impiego e i centri di formazione professionale;

3. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni sopra riportate, si ricorda che è vietato:

- fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne (giardini e cortile) di tutti i plessi dell'Istituto;
- utilizzare sigarette elettroniche nei locali chiusi di tutti i plessi dell'Istituto.

Il divieto interessa tutto il personale scolastico, agli alunni e si estende ai genitori e visitatori eventuali che si trovino nelle aree di cui sopra.

Per quanto sopra, chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

Per gli alunni che saranno sorpresi a fumare dentro i locali e/o nelle aree di competenza della scuola, saranno tempestivamente informati i genitori e, oltre alle sanzioni di tipo disciplinare, saranno previste delle sanzioni pecuniarie (multe), a carico dei genitori, come previsto dalla normativa.

I genitori, responsabili dei minori, dovranno provvedere personalmente al pagamento delle multe.

CAPO IV:DOCENTI

Art. 36 Norme di comportamento del personale docente

36.1 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 curricolari ed extracurricolari
- Sorvegliare adeguatamente la propria classe durante il servizio mensa, operando una vigilanza continua
- Garantire la vigilanza durante le attività extracurricolari
- 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 (art. 35 del presente regolamento)

36.2 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.

36.3 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 nell'eventualità dello sciopero, raccogliendo le firme per presa visione.

Art. 37 Regolamento visite e viaggi d'istruzione

37.1 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)

37.2 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.

37.3 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.

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

37.4 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.

37.5 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.

37.6 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.

37.7 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.

37.8 Tempi per l'effettuazione delle uscite

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

Art. 38 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
Modificato con l'integrazione del 09.03.2026 delibera n.9

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. 39 Principi e finalità

Il presente Regolamento di Disciplina individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento. Esso è redatto con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti (artt. 2 e 3 del **D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249**), in osservanza Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (**D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275**), del **D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567** e successive integrazioni e modificazioni, in particolare, in conformità con le innovazioni introdotte dal **D.P.R. 134/2025**.

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.

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
5. 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.
6. L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al

risarcimento degli eventuali danni arrecati. Ai sensi del **D.P.R. 134/2025**, per le sanzioni di particolare gravità, il percorso rieducativo può prevedere lo svolgimento di **attività di cittadinanza solidale** a favore della comunità scolastica o territoriale.

Art. 40 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. Particolare gravità rivestono gli atti che ledono l'autorevolezza e la dignità professionale del personale scolastico.
4. Comportamenti irrispettosi e 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 del cellulare, comportamento inadeguato nei bagni, negli spogliatoi, nei corridoi, durante l'accesso e l'uscita dalla scuola e negli spostamenti interni ed esterni alla scuola. L'uso non autorizzato di cellulari, smartphone e altri dispositivi elettronici è considerato mancanza disciplinare che concorre alla determinazione del voto di comportamento.
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...)
9. "Gli atti di violenza, minaccia o aggressione verbale contro il personale scolastico comportano l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla Legge n. 150/2024, da un minimo di 500€ a un massimo di 10.000€, a tutela dei docenti e del personale scolastico."

Art. 41 Disposizioni disciplinari

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

- Rimprovero verbale privato o in classe;

- Ammonizione scritta sul registro elettronico e contestuale comunicazione alla famiglia tramite il diario personale;
- Richiamo ufficiale mediante comunicazione scritta alla famiglia;
- Convocazione dei genitori ad un colloquio con il Coordinatore/Referente di classe su indicazione del Consiglio di Classe/Interclasse;
- Richiamo verbale o scritto del Dirigente Scolastico con eventuale convocazione della famiglia;
- Esclusione dell'alunno dalle attività extrascolastiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche, partecipazione a tornei e giochi d'Istituto, ecc.)
- Sospensione temporanea dalle Attività Scolastiche, per periodi non superiori a quindici giorni:

L'allontanamento dalla scuola **fino a 2 giorni**: l'alunno è coinvolto in attività di approfondimento sulle conseguenze dell'atto compiuto, **tali attività si svolgono all'interno dell'edificio scolastico** e si concludono con la produzione di un elaborato critico scritto (o altra forma di produzione riflessiva) sui doveri costituzionali e la convivenza civile.

L'allontanamento superiore a 2 giorni (compreso tra 3 a 15 giorni): l'allontanamento dalla scuola comporta l'obbligo per lo studente di svolgere **attività di cittadinanza solidale commisurate all'orario scolastico** presso strutture convenzionate (enti del terzo settore, associazioni di volontariato, ecc.). Tali attività sono volte a promuovere il senso di responsabilità e il dovere di solidarietà verso la comunità. Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe della studentessa o dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità;

Allontanamento superiore a 15 giorni: Irrogata dal Consiglio d'Istituto per fatti di estrema gravità o reati, prevede un percorso di recupero ancora più strutturato basato sulla cittadinanza attiva. Il percorso è obbligatorio ed è finalizzato al reinserimento dello studente nella comunità scolastica e alla responsabilizzazione.

Provvedimenti Educativi Accessori e Riparazione del Danno

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia opportuno, le sanzioni sono accompagnate da misure finalizzate alla riflessione e al ristabilimento delle condizioni di civica convivenza (Art. 4 DPR 249/98 e DPR 134/25):

1. **Riflessione Critica:** lettura, commento o produzione di un testo riferito alla regola violata o ai valori della cittadinanza.
2. **Riparazione Diretta:** sostituzione degli oggetti danneggiati, pulizia e riordino di quanto sporcato o messo a soqquadro (ripristino dei luoghi).
3. **Riparazione Simbolica:** presentazione di scuse pubbliche o aiuto ai compagni e alla comunità scolastica.
4. **Recupero degli Impegni:** assegnazione di lavori scolastici mirati per colmare le lacune derivanti dalla negligenza.

Nota Vincolante sulla Valutazione (DPR 134/2025)

L'applicazione delle sanzioni sopra descritte ha ricadute dirette sulla valutazione del comportamento:

- la valutazione del comportamento viene espressa in **decimi** .
- il voto di comportamento inferiore a **6/10** comporta la **non ammissione** alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo (tale misura viene adottata in caso di gravi e reiterate violazioni del regolamento o per atti di particolare gravità come violenza, bullismo, minacce al personale...)
- Il voto di comportamento pari a 6/10 , sebbene non comporti la bocciatura, il Consiglio di Classe richiede allo studente di svolgere attività di riflessione o di produrre un elaborato critico, adattato all'età e al grado di istruzione, che verterà sui temi della convivenza civile e del rispetto delle regole.

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI

SCUOLA PRIMARIA

Le mancanze sotto riportate nei punti da 1 a 9 saranno sanzionate con i provvedimenti di seguito elencati **in base alla gravità**

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E/O INTERVENTI EDUCATIVI MIRATI	ORGANI COMPETENTI
MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI		
1. Ritardi reiterati	a) Richiamo verbale dell'insegnante	a), b), c), d) insegnante
2. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni scolastici: <ul style="list-style-type: none"> ● dimenticanze reiterate di materiale, ● mancato svolgimento dei compiti ● inadempienza rispetto alle consegne 	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	e) Dirigente Scolastico
3. Comportamento inadeguato al regolare svolgimento delle lezioni: <ul style="list-style-type: none"> ● 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
MANCANZE COMPORTAMENTALI		
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	a), b), c) insegnante e) Dirigente Scolastico
6. Comportamenti verbali irrispettosi e offensivi nei confronti di compagni e adulti (turpiloquio, offese, intimidazioni, calunnie, minacce)	b) Richiamo scritto dell'insegnante c) Richiamo scritto dell'insegnante con convocazione della famiglia d) Richiamo del Dirigente Scolastico	
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

DISPOSIZIONI DISCIPLINARI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Si configurano come mancanze disciplinari le seguenti:

MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI

1. Frequenza:
 - Irregolare: 12,5% <assenze > 15%
 - Episodica: assenze > 15 %
2. Mancato assolvimento degli impegni di studio:
 - non rispettare le consegne
 - non portare i materiali necessari
 - negligenza ricorrente
 - non far sottoscrivere alla famiglia i documenti scolastici e/o le comunicazioni
3. Comportamento inadeguato durante lo svolgimento delle lezioni:
 - mancanza di attenzione
 - disturbo attività scolastica
 - comportamenti non corretti, durante le lezioni, i cambi d'ora e gli spostamenti (sia all'interno della scuola, sia all'esterno)
 - persistenza nell' indossare un abbigliamento non adeguato

LIVELLO	SANZIONI E/O INTERVENTI EDUCATIVI	ORGANI COMPETENTI	ATTIVITA' EDUCATIVE RIPARATORIE
Episodiche (una sola volta)	a) Richiamo orale del docente	Docente	Colloquio (docente-studente) per far emergere la consapevolezza del dovere disatteso.
Episodiche nonostante il richiamo verbale	b) Richiamo scritto del docente sul Registro di Classe	Docente	Colloquio (docente-studente) per far emergere la consapevolezza del dovere disatteso.
Ripetute nonostante a,b	c)Richiamo scritto del Coordinatore con convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe	Coordinatore di classe	Colloquio immediato con il docente e/o Coordinatore di classe al fine di far emergere la consapevolezza del dovere disatteso. Riparazione del danno morale: scuse formali orali o scritte.
Ripetute nonostante a,b, c	d) Richiamo verbale o scritto del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico su proposta del Consiglio convocato in seduta straordinaria	Colloquio con il Dirigente e riparazione del danno orale/materiale.
reiterate, nonostante a, b, c, d	e.1) Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe ed eventuale esclusione dell'alunno dalle attività extrascolastiche	Dirigente Scolastico su proposta del Cdc	Convocazione della famiglia. Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare ed eventuale esclusione dalle attività extrascolastiche.

MANCANZE COMPORTAMENTALI

- Mancanza di rispetto con atteggiamenti e/o parole al dirigente scolastico, ai docenti, al personale non docente, ai compagni
- Esprimersi in modo volgare e /o blasfemo
- Insultare e umiliare i compagni e ogni altra persona. Costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia di gruppo, che ci sia istigazione, sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste."
- Costringere i compagni a cedere materiali scolastici, merende, compiti per casa da copiare, ecc. "
- Sottrarre beni o materiali scolastici (es. libri, oggetti di cancelleria, ecc)
- Portare a scuola oggetti non pertinenti con le attività scolastiche e farne uso
- Non osservare le disposizioni relative alla salvaguardia della propria sicurezza e dell'altrui sicurezza (salire sui davanzali, spingere i compagni sulle scale, ecc)

LIVELLO	SANZIONI E/O INTERVENTI EDUCATIVI	ORGANI COMPETENTI	ATTIVITA' EDUCATIVE RIPARATORIE
Una sola volta	b) Richiamo scritto del docente sul Registro di Classe	Docente	Colloquio (docente-studente) per far emergere la consapevolezza del dovere disatteso.
reiterate, nonostante b)	c) Richiamo scritto del Coordinatore con convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe	Coordinatore di classe	Colloquio immediato con il docente e/o Coordinatore di classe al fine di far emergere la consapevolezza del dovere disatteso. Riparazione del danno morale: scuse formali orali o scritte.
reiterate, nonostante b, c	d) Richiamo verbale o scritto del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico su proposta del Consiglio	Colloquio con il Dirigente e riparazione del danno orale/materiale.
reiterate, nonostante b, c, d	e.1) Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe ed eventuale esclusione dell'alunno dalle attività extrascolastiche	Dirigente Scolastico su proposta del Cdc convocato in seduta straordinaria	Convocazione della famiglia. Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare ed eventuale esclusione dalle attività extrascolastiche.
reiterate, nonostante e.1	e.2) Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe e allontanamento fino a due giorni Art.4, c. 8 bis DPR 249/1998 (come modificato dal DPR 134/2025)	Dirigente Scolastico su proposta del Cdc	Attività di approfondimento sulle conseguenze dell'atto compiuto, attraverso la realizzazione di un percorso con finalità educative che accompagni la sospensione fino a due giorni (pulizia dei locali, riordino dei materiali, riflessione sull'accaduto e sulle regole comportamentali, attività di studio, esecuzione di compiti aggiuntivi, ecc) . Le attività sono obbligatorie e vengono svolte nell'Istituto.
reiterate, nonostante e.2	e.3) Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe e allontanamento da 3 a 15 giorni Art.4, c.8 -ter DPR 249/1998 (come modificato	Dirigente Scolastico su proposta del Cdc	Attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate. In mancanza di convenzioni può essere svolta attività di pari finalità interna all'Istituto. Conseguenza diretta sul voto di comportamento. Con voto pari a 6/10 è

	dal DPR 134/2025		previsto l'obbligo di elaborato critico di cittadinanza per l'ammissione alla classe successiva (o altra forma di produzione riflessiva) sui doveri costituzionali e la convivenza civile.
reiterate, nonostante e.3	e.4) Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe e sospensione con allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni per fatti di estrema gravità (art. 4, c.8 sexies, 9 DPR 249/1998 (come modificato dal DPR 134/2025) Segnalazione alle autorità competenti.	Consiglio di Istituto previa istruttoria del Ds e del Cdc	Percorso di recupero ancora più strutturato basato sulla cittadinanza attiva con segnalazione agli organi competenti (servizi sociali, autorità giudiziaria). Il percorso è finalizzato al reinserimento dello studente nella comunità scolastica e alla responsabilizzazione.

- Compiere atti che violino la dignità e il rispetto della persona violenti e lesivi dell'incolumità di compagni e adulti (minacce, percosse, ingiurie, atti di bullismo, cyberbullismo, pestaggi...)
- Atti gravi di violenza o aggressione verbale contro il personale scolastico. (Sanzioni pecuniarie amministrative (da 100 euro a 10.000 euro) come previsto dalla normativa vigente a tutela dei docenti).
- Rovinare, per negligenza, suppellettili, arredi, attrezzature, materiali di proprietà della scuola o Imbrattare volontariamente le pareti e/o i locali scolastici. (nota del MIM 23.05.206
- Compiere gravi atti di vandalismo sui locali, gli arredi e gli oggetti scolastici. (Ulteriore Sanzioni: in caso di danneggiamento o furto risarcimento totale del bene).
- Sottrarre beni o materiali a danno dei compagni; sottrarre negli zaini o borse oggetti, denaro, in maniera reiterata con prevaricazione e violenza ecc.
- Portare a scuola sostanze nocive o oggetti pericolosi
- Fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo riferito alla scuola. (Sanzioni previste dalla normativa vigente).
- 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.
- Raccogliere e diffondere testi, immagini, foto filmati, registrazioni vocali, anche in rete
- Usare in modo improprio Internet.

LIVELLO	SANZIONI E/O INTERVENTI EDUCATIVI	ORGANI COMPETENTI	ATTIVITA' EDUCATIVE RIPARATORIE
Una sola volta	e.1) Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe ed eventuale esclusione dell'alunno dalle attività extrascolastiche	Dirigente Scolastico su proposta del Cdc convocato in seduta straordinaria	Convocazione della famiglia. Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare ed eventuale esclusione dalle attività extrascolastiche.

<p>reiterate, nonostante e.1</p>	<p>e.2)Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe e allontanamento fino a due giorni Art.4, c. 8 bis DPR 249/1998 (come modificato dal DPR 134/2025)</p>	<p>Dirigente Scolastico su proposta del Cdc</p>	<p>Attività di approfondimento sulle conseguenze dell'atto compiuto, attraverso la realizzazione di un percorso con finalità educative che accompagni la sospensione fino a due giorni (pulizia dei locali, riordino dei materiali, riflessione sull'accaduto e sulle regole comportamentali, attività di studio, esecuzione di compiti aggiuntivi, ecc) . Le attività sono obbligatorie e vengono svolte nell'Istituto.</p>
<p>reiterate, nonostante e.2</p>	<p>e.3)Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe e allontanamento da 3 a 15 giorni Art.4, c.8 -ter DPR 249/1998 (come modificato dal DPR 134/2025</p>	<p>Dirigente Scolastico su proposta del Cdc</p>	<p>Attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate. In mancanza di convenzioni può essere svolta attività di pari finalità interna all'Istituto. Conseguenza diretta sul voto di comportamento. Con voto pari a 6/10 è previsto l'obbligo di elaborato critico di cittadinanza per l'ammissione alla classe successiva (o altra forma di produzione riflessiva) sui doveri costituzionali e la convivenza civile.</p>
<p>reiterate, nonostante e.3</p>	<p>e.4) Convocazione della famiglia su proposta del Consiglio di Classe e sospensione con allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni per fatti di estrema gravità (art. 4, c.8 sexies, 9 DPR 249/1998 (come modificato dal DPR 134/2025) Segnalazione alle autorità competenti.</p>	<p>Consiglio di Istituto previa istruttoria del Ds e del Cdc</p>	<p>Percorso di recupero ancora più strutturato basato sulla cittadinanza attiva con segnalazione agli organi competenti (servizi sociali, autorità giudiziaria). Il percorso è finalizzato al reinserimento dello studente nella comunità scolastica e alla responsabilizzazione.</p>

Art. 42 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. 43 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 i cui nominativi sono pubblicati al sito web istituzionale al link <https://www.icmanoppello.edu.it/struttura/organo-di-garanzia/>.

Come previsto dal D.P.R. 235/2007, l'Organo di Garanzia ha il compito di decidere in materia di ricorsi avverso provvedimenti disciplinari o in caso di violazione o errata applicazione del Regolamento d'Istituto.

Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti.

Patti Educativi di Corresponsabilità

1.  revisione febbraio 2026 - PATTO CORRESPONSABILITA INFANZIA 2025-26
2.  revisione febbraio 2026 - PATTO CORRESPONSABILITA - PRIMARIA 2025-26
3.  revisione febbraio 2026 - PATTO CORRESPONSABILITA - SECONDARIA 2025-26

**STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA
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 disabilità;
 - 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. (eliminare). Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
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 rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe e 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.

8-bis Nei casi di allontanamento fino a due giorni, lo studente è tenuto a svolgere attività di approfondimento e riflessione sulle conseguenze del suo comportamento. Per allontanamenti da tre a quindici giorni, lo studente è coinvolto in attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate o all'interno della comunità scolastica."

- 9.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti, o comunque atti 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.

10. 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.
11. 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.

ALLEGATI
al Regolamento d'Istituto

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 A: Modello Convocazione Famiglia



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO
Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE) tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 -
91100540680



mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it
Sito web: icmanoppello.edu.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:

- o COMPORTAMENTO
- o PROFITTO
- o NUMERO di Assenze
- o 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 - C
91100540680
mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it
Sito web: icmanoppello.edu.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 – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it
Sito web:icmanoppello.edu.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 _____

ALLEGATI
al Regolamento d'Istituto

Allegato E: Regolamento Divieto di fumo e modulistica

REGOLAMENTO CONCERNENTE IL DIVIETO DI FUMO

(approvato dal Consiglio d'Istituto in data _____)

Il presente regolamento è pubblicato in considerazione dell'interesse principale alla tutela della salute di tutti coloro che frequentano la scuola, fumatori e non fumatori. È appena il caso di sottolineare che la ratio della normativa non vuole avere carattere puramente coercitivo e repressivo, quanto piuttosto una connotazione educativa che si inquadra nell'ambito di un più generale obiettivo di prevenzione dalle dipendenze e di una formazione a sani e corretti stili di vita.

Art. 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 32 della Costituzione italiana
- Legge 11 novembre 1975, n. 584 "*divieto di fumare in determinati locali pubblici*"
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995;
- Circolare del Ministro della Sanità del 28 marzo 2001 "*interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di fumo*";
- Legge 448 del 28 dicembre 2001, art. 52, comma 20
- Legge 16 gennaio 2003, n. 3 art. 51 (*tutela della salute dei non fumatori*);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2003 "*attuazione dell'art. 51 comma 2 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'art. 7 della Legge 21 ottobre 2003, n. 306, in materia di tutela della salute dei non fumatori*";
- Accordo tra Ministero della Salute e Regioni del 16 dicembre 2004 (procedure per l'accertamento delle infrazioni e modulistica);
- Circolare 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute "*indicazioni interpretative e attuazione dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 sulla tutela della salute dei non fumatori*";
- Legge n. 311 del 30 dicembre 2004 (Legge finanziaria 2005), art. 1, comma 189 "*le sanzioni amministrative per infrazioni al divieto di fumo previste dall'art. 51, comma 7 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 sono aumentate del 10 %*";
- Legge 18 marzo 2008, n. 75 "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione quadro dell'Organizzazione mondiale della Sanità – OMS – per la lotta al tabagismo, fatta a Ginevra il 21 maggio 2003*";
- D.L. 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 "*Tutela della salute nelle scuole*"
 - **Comma 1** - *il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie;*
 - **Comma 2** - *è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle Istituzioni scolastiche statali e paritarie...;*
 - **Comma 3** - *chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 è soggetto alle sanzioni amministrative e pecuniarie di cui all'art. 7 della Legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni;*
 - **comma 4** - *i proventi delle sanzioni pecuniarie amministrative previste dal comma 3 del presente articolo, inflitte da organi statali, sono versati all'entrata del Bilancio dello Stato, per essere*

successivamente riassegnati, con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, allo stato di previsione del Ministero della Salute, per il potenziamento dell'attività di monitoraggio sugli effetti derivanti dall'utilizzo delle sigarette elettroniche, nonché per la realizzazione di attività informative finalizzate alla riduzione del rischio di induzione al tabagismo;

- Circolare MIUR n. 527 del 27/01/2014 (invito alle scuole di dare attuazione all'art. 4, commi 1 e seguenti del D.L. 12/09/2013, n. 104 convertito nella L.08/11/2013, n.128).

Art. 2 – FINALITÀ

Il presente Regolamento si prefigge di:

- a) tutelare la salute di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, non solo in forma di repressione del fenomeno del fumo, ma soprattutto con la realizzazione di momenti di attività informative;
- b) contribuire a diffondere la consapevolezza dei gravi rischi connessi all'esposizione al fumo;
- c) prevenire l'abitudine di fumare e incoraggiare i fumatori a smettere;
- d) fare della scuola un motore di educazione alla legalità e di condivisione di regole destinate a garantire la civile convivenza democratica;
- e) far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013);
- f) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica;
- g) rendere compartecipe la famiglia delle scelte educative sulla base del patto sottoscritto con la scuola all'atto dell'iscrizione, nel quale si ricorda ai tutori la responsabilità in solido (culpa in educando) per l'inosservanza delle disposizioni dei minori.

Art. 3- AMBITO DI APPLICAZIONE

È vietato fumare in tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi.

È altresì vietato nei locali di cui sopra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola l'utilizzo di sigarette elettroniche.

È vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico.

Art. 4- DESTINATARI

Il presente regolamento è rivolto, con effetti obbligatori, a tutto il personale, agli alunni dell'Istituto e a chiunque ne frequenti a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, locali e pertinenze.

Art.5 – INFORMAZIONE SUL DIVIETO DI FUMO

La divulgazione dell'informazione inerente il divieto di fumo nella scuola è affidata alla affissione in posizione facilmente individuabile di idonea cartellonistica, al Regolamento d'istituto ed eventuali note integrative (circolari) del Dirigente nonché all'attuazione di interventi educativi mirati da parte di docenti e/o di personale esperto.

La cartellonistica è rappresentata dal pittogramma che richiama la normativa di riferimento, l'indicazione delle sanzioni applicabili ai trasgressori e del nominativo del personale incaricato alla contestazione e verbalizzazione dell'infrazione, nonché del personale tenuto alla vigilanza.

Art. 6 - RESPONSABILI DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'osservanza del divieto e si avvale per la vigilanza di docenti e

personale ATA, denominati responsabili Preposti, cui spetterà rilevare le violazioni.

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili Preposti individuati dal Dirigente Scolastico. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza, durante l'intervallo.

Il personale delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione incaricato dal Dirigente, a norma dell'articolo 4 lettera b) della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 14 dicembre 1995, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 11 del 15 gennaio 1996, quale Preposto all'applicazione del divieto non può rifiutare l'incarico (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013).

I responsabili Preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il responsabile Preposto incaricato è un Pubblico Ufficiale e come tale gode del potere di chiedere le generalità di eventuali trasgressori alla legge n. 584/1975 nell'ambito scolastico.

In particolare si rammentano i seguenti articoli del Codice Penale:

- a. Art. 337 del Codice Penale - Resistenza a un pubblico ufficiale: "Chiunque usa violenza o minaccia per opporsi a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, mentre compie un atto di ufficio o di servizio, o a coloro che, richiesti, gli prestano assistenza, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni".
- b. Art. 496 del Codice Penale - False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri: "Chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli precedenti, interrogato sulla identità, sullo stato o su altre qualità della propria o dell'altrui persona, fa mendaci dichiarazioni a un pubblico ufficiale, o a persona incaricata di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, è punito con la reclusione da uno a cinque anni".

Art. 7 - PROCEDURA D'ACCERTAMENTO

Nei casi di violazione del divieto (art 3 co. I e II del presente regolamento), i responsabili Preposti di cui all'art. 6 procedono alla contestazione previo accertamento della violazione e con la redazione in triplice copia del relativo verbale,

utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.

I moduli di contestazione sono tenuti a disposizione del personale preposto all'applicazione del divieto presso la segreteria didattica della scuola. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.

La violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente con consegna al trasgressore maggiorenne di una copia del verbale, oppure notificata a cura della scuola al suo domicilio entro 30 giorni dall'accertamento. Se il trasgressore maggiorenne è un alunno convivente con i genitori, la scuola comunicherà comunque il fatto alla famiglia, dandole informazioni sulla trasgressione e sulla sanzione comminata. In ogni caso il Preposto informa tempestivamente il Dirigente Scolastico.

In caso di impossibilità di contestazione immediata per l'allontanamento o il rifiuto del trasgressore di fornire le proprie generalità e di ricevere il verbale, il Preposto scrive sul verbale: "Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale". Al trasgressore, se comunque identificato, va notificata, entro 30 giorni dall'accertamento, la prima copia del verbale.

Nel caso in cui il trasgressore sia minorenne, il Preposto, dopo aver proceduto all'accertamento della violazione e alla redazione del relativo verbale in triplice copia, notifica attraverso gli uffici scolastici la prima copia del verbale, entro 30 giorni dall'accertamento, ai genitori del trasgressore (responsabili per culpa in educando), brevi manu o per mezzo di plico postale raccomandato con avviso di ricevimento,

Il verbale, se notificato con contestazione immediata, deve essere sottoscritto sia dal Preposto che dal trasgressore; il trasgressore riceve la prima copia del verbale come segno di contestazione immediata. Qualora il trasgressore si rifiuti di firmare, in luogo della firma il Preposto scrive la nota: "Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo"

Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni.

Il Preposto provvede alla trasmissione immediata al Dirigente Scolastico del verbale.

Entro 30 giorni dalla notificazione l'interessato, o il genitore, può far pervenire all'Autorità competente (Prefetto di _____) scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità.

I soggetti tenuti ad effettuare il pagamento possono farlo come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo **131T**, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo).

Una copia della ricevuta del versamento deve essere fatta pervenire presso la Segreteria dell'Istituto quale prova dell'effettuato pagamento, entro 60 giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, al fine di evitare l'inoltro obbligatorio del rapporto, con relativa prova della contestazione e della notificazione, al Prefetto territorialmente competente, come disposto dalla L. n. 689 del 24/11/1981.

Nel caso in cui il soggetto obbligato non effettui il pagamento entro il termine stabilito, il Dirigente Scolastico procede all'invio del verbale al Prefetto per la conseguente ingiunzione.

Art. 8 – SANZIONI

Ai contravventori sono applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

L'infrazione al divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, come stabilito dalla Legge 11 novembre 1975, n. 584, modificato dall'art. 52, comma 20 della Legge 448 del 28 dicembre 2001 e ulteriormente aumentato del 10% dalla Legge n. 311 art. 1 comma

189 del 30 dicembre 2004, va da un minimo di € 27,50 a un massimo, in caso di recidiva, di € 275,00; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

I Preposti applicheranno di norma al trasgressore la sanzione minima, in caso di recidiva gradueranno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima;

I Preposti che non applicano ai trasgressori le sanzioni previste sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 220 ad un massimo di € 2200.

Ai sensi dell'art. 16 della L.689/1981, il trasgressore ha facoltà di pagare una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione edittale, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione. Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in 55 Euro (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110 Euro (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550). Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00.

Al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

I dipendenti e gli alunni dell'Istituto che non osservino il divieto di fumo, oltre alle sanzioni

pecuniarie, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari.

Art. 9 – RAPPORTI CON LA PREFETTURA

La materia in oggetto è sottoposta alla costante vigilanza della Prefettura di _____, che annualmente richiede alle diverse amministrazioni i dati relativi alle infrazioni contestate: a tal fine si provvederà a inviare annualmente, previa richiesta della Prefettura, il rapporto sul numero delle contestazioni effettuate nell'ambito dell'Istituto.

Art. 10 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, formalizzato con atto deliberativo, sarà affisso all'albo pretorio dell'Istituto presente sul sito della scuola e nella sezione regolamenti del sito stesso, in modo che tutti possano prenderne visione.

Art. 11 -VALIDITÀ E REVISIONE

Il presente regolamento revisionato entra in vigore nell'anno scolastico_____.

Il Consiglio di Istituto procede tempestivamente alla revisione del regolamento ogni qualvolta ciò si renda necessario per adeguarlo all'evoluzione della normativa.

Art. 12 – DIPOSIZIONI FINALI

Tutti i soggetti che a qualsiasi titolo frequentano le strutture dell'Istituto, sono tenuti al rispetto di questo regolamento. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti disciplinanti la

materia.

ALLEGATI:

- 1) Verbale
- 2) Comunicazione ai genitori
- 3) Rapporto al Prefetto
- 4) Registro infrazioni



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



Regolamento divieto fumo Allegato 1

VERBALE DI ACCERTAMENTO DI INFRAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

Processo verbale n. del.....

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno _____ alle
ore _____ nei locali
del _____ il/la
sottoscritto/_____ incaricato/a

dell'accertamento delle infrazioni al divieto di fumo

HA ACCERTATO

che il Sig./sig.ra _____ nato
a _____ il _____ residente a _____ Via
_____ C.I. (conoscenza diretta e classe
frequentata) _____

HA VIOLATO le disposizioni contenute nella L. 11.11.1975 n. 584 e L. 16.01.2003 n. 3 sul
divieto di fumo e successive variazioni, avendo constatato che lo stesso stava
fumando all'interno della scuola e/ o negli spazi esterni di pertinenza della scuola
più precisamente:

_____ è
incorso nell'aggravante di cui all'art. 7, comma 1 della Legge 11.11.1975, n. 584
(presenza di minore di anni 12 o di donna in evidente stato di gravidanza) in quanto
erano presenti

L'interessato all'atto della contestazione dichiara:

Commina allo/a stess.. una ammenda pari a €

Il verbalizzante

Presenza visione -Il trasgressore

AVVERTENZA: Entro 30 giorni dalla contestazione immediata o, in assenza, dalla notificazione l'interessato o i genitori possono far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità

A norma dell'art. 16 della L. 24.11.81 n. 689 è ammesso il pagamento della somma, entro il termine di 60 giorni dalla contestazione immediata o se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

Il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo);

Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione all'istituto scolastico, presentando copia del presente verbale accompagnato dalla ricevuta di versamento. Trascorso inutilmente il termine di cui sopra, il Funzionario Incaricato per il tramite del Dirigente Scolastico trasmette il rapporto al Prefetto, quale Autorità competente per le successive iniziative.



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



Regolamento divieto di fumo Allegato 2

Prot. n° /.....

.....,

(Raccomandata A/R)

Ai Genitori di

Oggetto: notifica di sanzione amministrativa per infrazione del divieto di fumo ai sensi della normativa vigente in materia

Nello spirito di una fattiva collaborazione tra scuola e famiglia e di un costruttivo coinvolgimento della famiglia nel raggiungimento degli obiettivi di EDUCAZIONE ALLA SALUTE perseguiti dalla scuola

si notifica

il verbale di sanzione amministrativa redatto nei confronti dell'alunn....., nat..... a il, frequentante la classe

Pertanto si allega il verbale di accertamento della sanzione. La S.V. è tenuta al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria di € e a produrre ricevuta di versamento entro **60 giorni** presso la Segreteria dell'Istituto.

Entro 30 giorni dalla presente notificazione le SLL possono far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità. Il pagamento delle sanzioni può essere effettuato come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04: **banca** o presso gli **uffici postali**, utilizzando il **modello F23**, (Agenzia delle Entrate) codice tributo **131T**, causale del versamento **"Infrazione al divieto di fumo"** ed il codice ufficio

presso la Tesoreria provinciale competente per territorio

presso gli uffici postale tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria provinciale

competente per territorio, riportando come causale del versamento "Infrazione al divieto di fumo".

Il Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRESIVO 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: www.icmanoppello.edu.it



Regolamento divieto di fumo - Allegato 3

A S.E. PREFETTO

Oggetto: Rapporto a carico di _____

Ai sensi della Legge 24/11/1981 n. 689 e dell'art. 4 della L.R. 14.04.1983 n. 11, si comunica che al nominativo in oggetto è stato regolarmente notificato il verbale n. del di accertata violazione delle norme sul divieto di fumo (Legge n. 584/75 e s.m.i.), con invito a definire il contesto in via amministrativa con le modalità di legge. A tutt'oggi, trascorsi i termini di legge, l'interessato non ha esibito l'attestazione di pagamento della sanzione.

Si provvede pertanto a trasmettere alla S.V. copia del predetto verbale, completo di prova della eseguita contestazione o notificazione, per i conseguenti adempimenti previsti dal punto 12 Accordo Stato Regioni del 16.12.2004.

Si prega cortesemente di voler comunicare allo scrivente l'esito della procedura avviata.

Distinti saluti.

ALLEGATI
al Regolamento d'Istituto

Allegato F: Modulistica Somministrazione Farmaci

https://www.icmanoppello.edu.it/wp-content/uploads/2024/03/Procedura_somministrazione_farmaci_a_scuola_Manoppello.pdf.pades_.pdf