MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito

PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO

Sede Centrale: Via San Domenico -72019 San Vito dei Normanni (BR)
C.F.: 81002210748 - C.M.: BRIC82100V
Codice Univoco di Fatturazione Elettronica:UF2KSZ
e mail: bric82100v@istruzione.it- PEC: bric82100v@pec.istruzione.it
Sito web: www.primocomprensivosanvito.edu.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO SAN VITO DEI NORMANNI

Indice generale

PREMESSA....3
Art. 1 Normativa di riferimento....3
Art. 2 Vita della comunità scolastica....3
Art. 3 – Frequenza....4
Art. 3.1 – Assenze....4
Art. 4 – Criteri generali di ingresso e uscita....4
Art 4.1 - Scuola dell'Infanzia....5
Art 4.2 - Scuola Primaria....5
Art 4.3 - Scuola Secondaria di I Grado....5
Art. 5 – Vigilanza sugli alunni....5
Art. 5.1 – Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica....5
Art. 5.2 – Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula....6
Art. 5.3 – Vigilanza durante il tragitto aula- uscita dall'edificio al termine delle lezioni....7
Art 5.4 – Vigilanza in caso di temporanea assenza del docente....7
Art 5.5 – Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti....7
5.1 Art. 5.5 – Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione....9
Art 5.6 – Vigilanza durante il tragitto Aula/Aula magna/Palestra/Laboratorio....9
Art 5.7 – Uscita temporanea degli alunni dalla classe....9
Art 5.8 – Vigilanza sugli alunni con disabilità....9
Art. 5.9 – Vigilanza degli alunni in caso di sciopero....9
Art. 5.10 – Uscita degli alunni dalla classe....9
Art. 5.11 – Accesso alla scuola di personale esterno....10
Art. 6 – Adempimenti connessi agli infortuni degli alunni....10
Art 7 Diritti degli alunni....10
Art 8 Doveri....11
Art. 9 Infrazioni disciplinari....12
Art. 10 – Procedimento sanzionatorio....13
Art. 11 - Organi competenti ad infliggere la sanzione....14
Art. 12 - Procedimento Disciplinare....14
Art. 13 – Organo di garanzia, impugnazioni e ricorsi....14
Art.14 – Uso delle Attrezzature....15
Art.15 – Norme concernenti gli organi collegiali....17
Art.16 – Norme relative alle varie Commissioni....17
Art.17....17
Art.18....17
Art.19....17

PREMESSA

Il primo istituto comprensivo di S. Vito dei Normanni costituisce una comunità formata da alunni, docenti, personale non docente e famiglie, che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica. Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità per il retto funzionamento dell'istituzione scolastica e per il raggiungimento delle finalità educative della scuola secondaria di primo grado.
Questa istituzione scolastica, in clima di libertà, democrazia e solidarietà si propone di promuovere:

- L'attuazione del diritto allo studio;
- il pieno sviluppo delle competenze disciplinari e trasversali di cittadinanza;
- le relazioni interpersonali quali fondamento dell'azione educativa;
- la formazione culturale degli allievi;
- il perfezionamento e l'aggiornamento culturale e professionale dei docenti;
- la formazione civica di tutti i suoi membri;
- l'attuazione di iniziative unitarie atte a sviluppare lo spirito di collaborazione e di comunità e a prevenire il disagio giovanile;
- l'integrazione di studenti stranieri
- l'accoglienza e l'integrazione degli alunni diversamente abili, DSA e alunni BES;
- la valorizzazione dell'identità di genere.

Art. 1 Normativa di riferimento

Il Collegio dei docenti in ottemperanza a quanto richiesto da:

- D.P.R. 24 Giugno1998 n.249 e successive modifiche D.P.R.21 Novembre 2007 n. 235;
- Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche emanato con il D.P.R. 8 Marzo 1999 n. 275;
- D.P.R. del 10 Ottobre 1996 n. 567;
- Carta dei Diritti dell'Infanzia;
- Linee di Indirizzo 5/2/2007(prevenzione e lotta al bullismo);
- Linee di Indirizzo 15/3/2007 prot. n.30 (utilizzo dei cellulari ed altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica);
- Direttiva n. 104 -30/11/2007 (tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di cellulari e altro);
- Legge 29 maggio 2017 "Disposizione a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno de cyberbullismo"
- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 agosto 2025, n. 134 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Nel redige il presente regolamento fa suoi in toto i principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (scuola secondaria di primo grado).

Art. 2 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 e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
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 e contribuisce alla personalità dei giovani.
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.

SEZIONE 1 – Criteri generali di frequenza scolastica

Art. 3 – Frequenza

Gli alunni iscritti sono tenuti alla frequenza scolastica per tutti i giorni fissati dal calendario scolastico e per l'intero orario fissato dall'ordine di Scuola a cui sono iscritti .

Art. 3.1 – Assenze

- Le assenze vanno giustificate nel giorno di ritorno a scuola.
- Sarà cura del docente della prima ora registrare le assenze e controllare le giustificazioni delle stesse.
- L'assenza sarà giustificata tramite il Registro Elettronico.
- In caso di assenze frequenti e prolungate è cura del coordinatore della classe comunicare alla famiglia le prolungate assenze tramite fonogramma a protocollo, e il Dirigente scolastico in caso di renitenza della stessa, avviserà i servizi sociali.
- Il limite massimo ammissibile di assenze è quantificato nel 25% sul totale del monte ore personalizzato.
- Tale limite non verrà tenuto in considerazione dai consigli di classe nei casi in deroga deliberati dal Collegio dei docenti annualmente.

Art. 4 – Criteri generali di ingresso e uscita

1. L'ingresso e l'uscita avvengono in modo differenziato, secondo i modelli orari stabiliti dalla Scuola.
2. Gli alunni con disabilità che usufruiscono del trasporto comunale dovranno essere accompagnati dall'Assistente Educativo, se presente, e/o dal collaboratore scolastico incaricato, in classe e, al termine delle lezioni, all'ingresso.
3. È compito dell'addetto alla portineria aprire i cancelli e le porte d'ingresso ed è compito dei collaboratori scolastici sorvegliare che l'entrata e l'uscita degli alunni avvenga in modo ordinato e sicuro.
4. Ai fini di una maggiore salvaguardia degli alunni stessi, nessuno può entrare nell'edificio scolastico per attendere la consegna dei bambini.
5. Per la Scuola Primaria gli ingressi posticipati sono possibili solo con richiesta motivata da parte della famiglia. Tali comunicazioni sono indispensabili per registrare la presenza o l'assenza al pasto. Solo per la Scuola dell'Infanzia sono ammesse le comunicazioni verbali.
6. L'entrata e l'uscita sono annunciati dal suono della campana.
7. L'uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni dalla Scuola è consentita ai sensi di quanto previsto dalla L. n.172 del 4.12.17, art. 19 bis formalizzando la richiesta con la sottoscrizione del modulo scaricabile dal sito della scuola e debitamente compilato e firmato da entrambe i genitori o tutore.
8. Non sono consentite uscite anticipate sistematiche per l'intero anno scolastico, ad eccezione degli alunni bisognosi di terapie, dietro presentazione di richiesta medico- specialistica, e/o in casi particolari adeguatamente certificati.
9. L'uscita anticipata deve evitare possibilmente l'interruzione delle lezioni e deve avvenire al cambio dell'ora o, preferibilmente, al fine di evitare l'interruzione delle lezioni.
10. I genitori sono tenuti a prelevare il proprio figlio personalmente o a delegare persona maggiorenne di fiducia munita di documento di riconoscimento.
11. I ritardi sull'orario d'ingresso non accompagnati da giustificazione scritta, dovranno essere comunque giustificati il giorno successivo. In ogni caso dopo n. 3 ritardi sarà contattata la famiglia dal docente coordinatore della classe.
12. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate occasionali dovranno essere sempre accompagnati da richiesta della famiglia al docente della classe.
13. Le entrate posticipate e le uscite anticipate richieste dalla famiglia per periodi continuativi dovranno essere accompagnati da richiesta scritta e autorizzate dal D.S.
14. Situazioni ripetitive di ingressi posticipati e uscite anticipate non autorizzati saranno comunicate dai docenti al D.S. che provvederà a contattare le famiglie.
15. Le famiglie si impegnano al rispetto dell'orario di inizio delle lezioni, allo scopo di non compromettere con ritardi ripetuti l'andamento didattico.

16. In caso di sopraggiunto malessere di un alunno, il docente contatta telefonicamente attraverso i collaboratori scolastici la famiglia che è tenuta a venirlo a prendere nel più breve tempo possibile.
17. Nella Scuola non è consentita l'introduzione di cibi e bevande da parte dell'utenza se non per uso personale (merende).

Art 4.1 - Scuola dell'Infanzia

1. Gli alunni della Scuola dell'Infanzia la mattina vengono accompagnati nelle aree definite per l'affidamento ai docenti.
2. Nelle prime settimane, per facilitare l'inserimento dei nuovi iscritti, è data loro la possibilità di permanenza a scuola per un tempo ridotto rispetto a quello stabilito.
3. Per favorire un graduale adattamento dei bambini, nei primi giorni di scuola, si effettuerà il solo turno antimeridiano e i bambini entreranno scaglionati in fasce orarie diverse comunicate ai genitori dalle insegnanti nel corso di una riunione organizzata nel periodo antecedente l'inizio delle attività didattiche.
4. Nel caso in cui si verificasse un eccezionale ritardo nel ritiro degli alunni da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, l'istituzione scolastica fa riferimento alle norme vigenti in termini di affidamento dei minori (coinvolgimento delle forze di polizia e dei servizi sociali).
5. Al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati fino all'ingresso dall'insegnante che li consegnerà ai genitori o ai loro delegati.
6. L'orario è definito ogni inizio anno scolastico in base alle esigenze organizzative della scuola.

Art 4.2 - Scuola Primaria

1. Gli alunni della Scuola Primaria entrano a scuola al suono della campana e raggiungono con l'insegnante in servizio le proprie aule.
2. Qualora l'alunno si presenti in ritardo verrà ugualmente accolto a scuola; il docente provvederà ad annotare il ritardo sul Registro di Classe.
3. In caso di uscita anticipata il collaboratore scolastico si reca in classe, informa il docente, accompagna l'alunno all'ingresso e fa firmare il genitore o il delegato per il ritiro su apposito modulo.
4. Al termine delle lezioni, gli alunni devono essere affidati al genitore, o a coloro che sono stati delegati.
5. I genitori o gli adulti delegati sono tenuti alla massima puntualità. Qualora si trovassero impossibilitati, sono tenuti ad informare tempestivamente la Scuola.
6. Nel caso in cui si verificasse un eccezionale ritardo nel ritiro degli alunni da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, l'istituzione scolastica fa riferimento alle fa riferimento alle norme vigenti in termini di affidamento dei minori (coinvolgimento delle forze di polizia e dei servizi sociali).
7. L'orario è definito ogni inizio anno scolastico in base alle esigenze organizzative della scuola.

Art 4.3 - Scuola Secondaria di I Grado

1. Gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado entrano a scuola al suono della campana e raggiungono le proprie aule accompagnati dai docenti della prima ora.
2. Qualora l'alunno si presenti in ritardo verrà ugualmente accolto a scuola; il docente provvederà ad annotare il ritardo sul Registro di Classe.
3. In caso di uscita anticipata il collaboratore scolastico si reca in classe, informa il docente, accompagna l'alunno all'ingresso e fa firmare il genitore o il delegato per il ritiro su apposito modulo.

Art. 5 – Vigilanza sugli alunni

Art. 5.1 – Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, comma 5, CCNL Scuola 2006/2009 che, "per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed

imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula). La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Quindi per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, nei luoghi stabiliti nel collegio dei docenti del 12 settembre c. m. (nel cortile o negli spazi interni la scuola) per prelevare i propri alunni e accompagnarli in classe e a: - fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe online i nomi degli studenti e l'ora dell'ingresso ritardato; verificare, controfirmare ed annotare sul registro online le giustificazioni di assenza e ritardo; annotare sul registro online l'eventuale mancata esibizione della giustificazione onde permettere il controllo al collega della prima ora il giorno successivo; segnalare tempestivamente alla famiglia (con fonogramma a protocollo) e all'ufficio di Dirigenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche, al fine di consentire l'immediato coinvolgimento delle famiglie e, nei casi più gravi, delle Autorità preposte. In particolare, i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto ed alla buona educazione, ossia: - osservino un comportamento consono alla vita scolastica; - lascino le aule in ordine; - utilizzino e conservino in perfetta efficienza il materiale della scuola, segnalando immediatamente in segreteria ogni responsabilità individuale; - stiano lontani da fonti di pericolo; - restino in classe seduti e in silenzio e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora; - non si fumi all'interno dell'Istituto, segnalando alla Presidenza e/o ai referenti della lotta contro il fumo designati dal Collegio dei docenti, eventuali infrazioni rilevate; - non si usino cellulari, vietati da normativa vigente, se non autorizzati dal docente per fini esclusivamente didattici; - il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e di assenze ingiustificate di alunni dalle aule; I docenti non debbono assentarsi dall'aula arbitrariamente e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione; in caso di grave necessità e per un tempo limitato e strettamente necessario, è possibile chiedere l'aiuto di un collaboratore scolastico per la sorveglianza degli studenti o alla docente di sostegno contitolare della classe. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009). In caso di assenza improvvisa del docente e/o eventuale ritardo del supplente, con il determinarsi quindi di una situazione di rischio a carico degli alunni per mancata vigilanza, questa dovrà essere assunta dal collaboratore scolastico.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare sorveglianza per tutta la durata del loro servizio presidiando costantemente la propria area/piano di servizio, per favorire nella classi l'alternanza dei Docenti, per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e per intervenire tempestivamente in caso di eventuali necessità (esigenze urgenti dei docenti e degli allievi). A tal fine i collaboratori Scolastici sono tenuti a presidiare costantemente i corridoi del piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata improcrastinabile degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti avendo comunque cura di avvisare i docenti del loro settore.

Art. 5.2 – Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula

Compiti dei collaboratori scolastici: I collaboratori scolastici assegnati all'ingresso hanno il compito di aprire il cancello/portone all'orario stabilito, sorvegliare il regolare e ordinato afflusso degli allievi in prossimità del cancello/portone, fino all'arrivo dei docenti. 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.

Compiti dei docenti: L'insegnante ha l'obbligo di essere presente in aula o nei luoghi concordati nel collegio del 12 settembre c. m. 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli allievi del proprio gruppo classe. In caso di ritardo o di assenza deve darne comunicazione sia agli uffici di segreteria che ai collaboratori della dirigenza/responsabili di plesso per le dovute sostituzioni e/o adattamenti orari dei docenti, prima dell'inizio del proprio orario di servizio e comunque in tempo utile per procedere alla sostituzione. E' fatto obbligo di non consentire, favorire o promuovere l'allontanamento degli allievi dall'aula. E' fatto obbligo di non procedere all'allontanamento di allievi dall'aula per motivi disciplinari. I docenti in compresenza collaborano, con identiche responsabilità, alla vigilanza del proprio gruppo classe. E' fatto obbligo non demandare agli allievi mansioni che non competono loro.

Art. 5.3 – Vigilanza durante il tragitto aula- uscita dall'edificio al termine delle lezioni

Per garantire il regolare deflusso degli studenti dell'Infanzia, della Primaria e della secondaria di primo grado:

- Le classi ubicate al primo piano si avvieranno verso l'uscita subito dopo il suono della campanella e le classi ubicate al piano terra al suono della campanella, inizieranno a riporre il materiale didattico nello zaino e si avvieranno verso l'uscita (nel corso del primo quadrimestre), nel secondo quadrimestre si invertiranno le modalità di uscita. I docenti dell'ultima ora di lezione della scuola secondaria di primo grado, accompagneranno i propri alunni fino al cancello e attenderanno che tutti siano usciti o consegneranno personalmente ai genitori i ragazzi che non si sono avvalsi dell'autorizzazione a recarsi da soli a casa;
- Tutti i bambini e le bambine della scuola dell'infanzia e della scuola primaria verranno consegnati dalle insegnanti ai rispettivi genitori o tutori legali;
- Non è consentito il reingresso o la permanenza degli allievi all'interno degli spazi di pertinenza dell'istituto Scolastico al termine delle lezioni.
- Non è consentito entrare e/o uscire a piedi o in auto (per gli adulti) dal cancello del parcheggio delle macchine del personale docente di via Benedetto Croce, eccetto per i mezzi autorizzati dall'Ente comunale o dal Dirigente scolastico.
- Compiti dei collaboratori scolastici: Il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso dovrà posizionarsi presso l'uscita con il compito di evitare affollamenti e prestare la dovuta vigilanza agli allievi, coadiuvando i docenti nella sorveglianza. Gli altri collaboratori scolastici vigileranno per favorire il regolare transito degli allievi nei rispettivi piani/aree di competenza.
- Al fine di garantire la sicurezza al momento dell'uscita, i genitori (o coloro che preleveranno gli alunni) attenderanno in modo ordinato e non confusionario i figli negli spazi esterni la scuola.
- E' vietato ai genitori invadere l'area immediatamente antistante il cancello d'ingresso al momento dell'uscita.
- I genitori degli alunni potranno compilare un modulo per autorizzare i propri figli a recarsi a casa da soli.

Art 5.4 – Vigilanza in caso di temporanea assenza del docente

E' vietato agli insegnanti di lasciare incustodita la classe durante le ore di lezione, salvo casi eccezionali (malore dell'insegnante o di un alunno) cercando comunque di avvisare il collaboratore di piano. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca provvederà a incaricare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe sino al suo ritorno, limitando l'assenza al tempo strettamente necessario.

Compiti dei Collaboratori Scolastici: Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal "Profilo professionale" (CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi o in caso di assenza/ritardo del docente a raggiungere la classe.

Art 5.5 – Vigilanza durante i cambi di turno tra i docenti

I cambi di classe fra docenti rappresentano un momento di discontinuità di vigilanza e devono essere

disimpegnati in modo rapido e senza tempi morti.
Compiti dei docenti: gli insegnanti, al suono della campana, assicurata con altro docente o collaboratore scolastico la vigilanza del gruppo classe, si recheranno il più celermente possibile nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza; qualora il docente abbia terminato il proprio servizio, attenderà l'arrivo del collega che lo deve sostituire. Per favorire il cambio di turno e garantire continuità nella vigilanza sugli allievi, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o che hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente sul gruppo classe Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe comportamenti a rischio, il docente in uscita: attende nell'aula il collega subentrante il quale, nel caso provenga da altra classe, provvede al trasferimento con la massima sollecitudine richiedendo la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata. - Durante i cambi d'ora gli alunni attenderanno in classe, seduti e in silenzio, l'arrivo del docente. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine e nel rispetto del decoro dell'ambiente in cui svolgono le attività. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando l'osservanza delle regole scolastiche lo richieda e in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe. Nella scuola intesa come comunità educante qualunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non rispettosi del Regolamento d'Istituto. Nel caso di smistamento (solo in situazioni di estrema necessità) di alunni in altre classi, per assenza improvvisa del docente o comunque per motivi non precedentemente programmati, il docente segnerà i nominativi degli alunni "ospiti" sul registro di classe online e li coinvolgerà nella lezione. E' assolutamente vietato agli alunni uscire dall'aula durante il cambio di turno dei docenti.
Compiti dei collaboratori scolastici: I collaboratori scolastici, al suono della campanella del cambio orario, dovranno sospendere ogni altra attività per coadiuvare i docenti del piano/area di competenza nella vigilanza sugli allievi. Se necessario, per consentire l'avvicendamento dei docenti, dovranno sostituire il docente, a richiesta dello stesso, nella vigilanza di un gruppo classe. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli allievi da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Per contribuire ad assicurare la continuità della vigilanza sugli allievi durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici, in caso di ritardo dell'insegnante subentrante, sorveglieranno la classe fino al suo arrivo. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi orari, devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi del piano/area di competenza. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli allievi dandone, nel contempo, avviso alla Dirigenza e ai responsabili dell'orario.

5.1 Art. 5.5 – Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione

La "ricreazione" costituisce una fase della giornata scolastica in cui permane e si accentua l'obbligo di vigilanza sugli alunni, a ragione della maggiore pericolosità di questa attività. Essa esige un impegno e una attenzione particolarmente intensa da parte dei docenti che devono fornire direttive organizzative al fine di prevedere e prevenire situazioni di pericolo per l'incolumità degli alunni. La ricreazione si effettua in classe o negli spazi antistanti le aule.

Compiti dei docenti: la vigilanza degli allievi è a carico del docente in servizio sulla classe all'inizio dell'intervallo. Per l'accesso ai servizi igienici, non è consentita l'uscita dall'aula a più di un alunno alla volta. L'uso dei servizi igienici rimane, comunque, possibile, in caso di bisogno, per l'intera durata dell'orario scolastico. L'uscita degli allievi dall'aula va organizzata in maniera tale da non creare eccessivi affollamenti lungo le aree di transito, vigilando affinché gli alunni non intraprendano giochi pericolosi e non passino da un piano all'altro. In caso di allontanamento per necessità, il docente delegherà la sua funzione ad altro collega o al collaboratore scolastico il quale si assumerà la responsabilità della vigilanza. Non è consentito agli alunni di permanere in aula se il gruppo classe si trova altrove, né ai singoli di tornare in aula allontanandosi dal gruppo. Durante gli intervalli sono da evitare tutte le attività che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici, quindi, per prevenire possibili incidenti e per evitare eventuali attribuzioni di responsabilità, la vigilanza deve essere attiva, ovvero: la dislocazione dei docenti deve essere diffusa a tutta l'area interessata, prestando la massima attenzione; devono essere prontamente scoraggiati negli alunni tutti gli atteggiamenti eccessivamente esuberanti, dal momento che, in situazione di affollamento, questi possono facilitare il verificarsi di incidenti, oltre alla possibilità di arrecare danni alle strutture ed agli arredi.

Compiti dei collaboratori scolastici: i collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno il corridoio di competenza e i bagni. I collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola, dei docenti o per esigenze impellenti.

Art 5.6 – Vigilanza durante il tragitto Aula/Aula magna/Palestra/Laboratorio

Al fine di regolamentare il tragitto dall'aula ad altri luoghi interni alla scuola, il docente o i docenti, in caso di presenza dell'insegnante di sostegno, accompagneranno gli studenti ed effettueranno la vigilanza perché il percorso sia ordinato, disciplinato, sicuro e silenzioso, altrimenti gli alunni faranno rientro in classe.

Art 5.7 – Uscita temporanea degli alunni dalla classe

I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe in caso di necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi comportamentali. Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio fotocopie, reperimento di materiale …). Per queste necessità i docenti si rivolgeranno al personale ausiliario.

Art 5.8 – Vigilanza sugli alunni con disabilità

La vigilanza degli alunni diversamente abili, soprattutto per quelli particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad auto regolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico e/o educatori, se presenti.

Art. 5.9 – Vigilanza degli alunni in caso di sciopero

In caso di sciopero, il personale docente e il personale non docente hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori. Gli alunni presenti, per carenza del personale in servizio, saranno opportunamente accorpati in una sola aula in attesa del ritiro da parte dei genitori.

Art. 5.10 – Uscita degli alunni dalla classe

- In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, è vietato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari.

- I docenti sono tenuti a non far uscire dall'aula gli alunni per incombenze varie, quali fotocopie, reperimento di materiale e simili; per tali necessità essi si rivolgeranno ai collaboratori.
- È rigorosamente vietato uscire, senza autorizzazione, dalla propria aula durante il cambio delle ore di lezione; il permesso di uscita deve perciò essere chiesto al docente subentrante che lo concederà solo se assolutamente necessario.
- È assolutamente vietato raggiungere la palestra senza l'accompagnamento dei docenti di Scienze Motorie.
- La palestra e gli spazi esterni potranno essere utilizzati per le attività ginnico-sportive solo dalle classi vigilate dal docente.

Art. 5.11 – Accesso alla scuola di personale esterno

Nessun estraneo può entrare negli ambienti scolastico - educativi senza autorizzazione del Dirigente Scolastico; è assolutamente vietato l'ingresso ai rappresentanti di commercio.

Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali o dal Dirigente Scolastico.

Allo stesso modo, per i genitori, è vietato accedere alle aule senza che ci sia un'esigenza particolare o un accordo preso con il Dirigente Scolastico; è necessario, pertanto, che la sorveglianza di tutti gli accessi alla scuola sia continua.

Art. 6 – Adempimenti connessi agli infortuni degli alunni

1. In caso d'infortunio occorso a uno o più alunni, il docente presente al momento del fatto, d'intesa con la Segreteria, si curerà di: a. informare le famiglie con la dovuta tempestività; b. informare contestualmente Soccorso medico se il docente e il personale di Segreteria lo riterranno opportuno.
2. Nel caso in cui l'incidente non richieda un intervento immediato del soccorso medico, le famiglie avvertite provvederanno, se lo riterranno opportuno, a portare il proprio figlio/a, presso una struttura ospedaliera, al fine di verificare lo stato di salute del ragazzo/a e, entro le 24 ore, dovranno consegnare presso la Segreteria della Scuola la certificazione medica affinché l'istituzione scolastica possa inviare alle competenti assicurazioni tutta la documentazione e consentire l'eventuale risarcimento.
3. Il docente presente al momento dell'infortunio produrrà una circostanziata relazione di quanto accaduto in merito all'incidente quale atto indispensabile per l'eventuale esercizio dell'azione di responsabilità.
4. Al fine di evitare la sanzione per violazione dell'art. 53 del T.U. DPR n. 1124/65, è doverosa la tempestiva denuncia all'INAIL che prescrive rigidi termini di presentazione dell'istanza; pertanto, il docente dovrà comunicare in Segreteria l'eventuale incidente verificatosi durante l'ora di lezione lo stesso giorno in cui accade l'evento, come indicato al c 3 dell'Art 14.

SEZIONE 2 – DISCIPLINARE ALUNNI - Principi e Finalità dei provvedimenti disciplinari

La valutazione del comportamento degli alunni in sede di scrutinio intermedio e finale rientra nella competenza del CdC ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169. 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) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
c) la salubrità e la sicurezza degli ambienti; d) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.

Art 7 Diritti degli alunni

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola valorizza le inclinazioni personali degli studenti.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto ad 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 attivano con gli studenti un dialogo costruttivo.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, i genitori degli alunni, anche su richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano o autonomamente o sotto la guida del genitore, il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
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:
   - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
   - offerte formative aggiuntive ed integrative;
   - iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e prevenzione della dispersione scolastica;
   - salubrità e sicurezza degli ambienti per tutti gli studenti;
   - disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
   - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea dei genitori degli studenti di una classe, di un corso, dell'istituto e favorisce e accoglie la costituzione di gruppi stabili di coordinamento.

Art 8 Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
   - Devono annotare i compiti e le lezioni assegnate sul diario personale;
   - Devono portare il materiale necessario alle attività didattiche conservandolo con cura, ivi compresa l'attrezzatura per la palestra;
   - Devono svolgere puntualmente i compiti a casa e prepararsi per le verifiche orali.
2. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
3. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
4. Eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi e agli strumenti dell'Istituto, durante le attività curricolari ed extracurricolari, saranno addebitati ai responsabili.
5. Qualora non fosse possibile identificare i responsabili dei danni, saranno tenuti al risarcimento, secondo i casi, tutti gli allievi della classe o dell'Istituto.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
7. Essi sono tenuti ad osservare un comportamento improntato al rispetto dell'istituzione scolastica, alle regole di civile convivenza, al senso di responsabilità, evitando di dare di sé un'immagine che offenda la comune sensibilità e la dignità del luogo.
8. I docenti tutti collaborano, con azione di prevenzione educativa e di controllo, alla buona tenuta e al rispetto della pulizia delle aule, segnalando immediatamente danneggiamenti.
9. E' assolutamente vietato fumare nei locali della scuola. In materia di divieto di fumo si applicano integralmente le norme previste dalla legge 584/75, del DPCM 14-12-1995 e della legge 448/01.

10. Non è consentito sostare nei corridoi, nelle scale, nell'atrio e nel cortile.
11. E' vietato l'arbitrario allontanamento dallo svolgimento delle lezioni
12. Nessun alunno può allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico e relativa registrazione sul diario di classe.
13. Allo scopo di assicurare il corretto e sereno svolgimento delle lezioni e di prevenire eventuali tentativi di violazione della riservatezza di alunni e docenti, è assolutamente vietato, l'uso di cellulari, smartphone e tablet per uso personale. Il PRIMO Istituto Comprensivo di SAN VITO DEI NORMANNI dispone il divieto dell'utilizzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici. Quindi, si ricorda agli studenti che durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici. È consentito l'utilizzo di tablet o PC ad uso didattico previa autorizzazione del docente durante la propria lezione. Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998 come modificato dal D.P.R. n. 235/2007 e dal DPR n.134 del 2025) e risponde ad una più generale norma di correttezza che prevede la necessità di non introdurre nelle lezioni un elemento di distrazione e di disturbo per i compagni, oltre che di grave mancanza di rispetto al docente presente in classe. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni specificate in seguito. Si rende noto agli studenti che i dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, studenti e docenti, o altri soggetti, che operano all'interno della scuola, si configurano come "dati personali" soggetti a protezione, come indicato nel Decreto Legislativo 196/2003, pertanto la loro acquisizione senza il consenso della persona interessata per una diffusione, specie se si tratta di dati riferiti a minori, costituisce un reato perseguibile dalle leggi vigenti in sede civile e penale.
14. Gli alunni sono tenuti a spegnere i propri cellulari prima dell'ingresso in aula.
15. In caso di necessità (comunicazioni urgenti da casa o altro che rivesta carattere di evidente urgenza) sia gli alunni che i docenti possono essere chiamati per telefono all'ufficio di segreteria o di presidenza, che provvederanno immediatamente ad avvertire l'alunno o il docente interessato
16. Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, che trovano applicazione nel trattamento dei dati da parte della Scuola e nel diritto di accesso ai dati personali.
17. Nessuno può diffondere o comunicare i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso.
18. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono prestare particolare attenzione a non mettere in rete immagini o a diffonderle.
19. Gli atteggiamenti e il modo di vestire, fatti salvi la libera espressione e i gusti personali, devono essere rispettosi della sensibilità altrui.

Art. 9 Infrazioni disciplinari

Il presente articolo individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari rispetto ai doveri e rispetto al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della Comunità scolastica. Individua per esse le relative sanzioni, così come riportato nella seguente tabella:

	INADEMPIENZA	SANZIONE
A	Abituale mancanza del materiale scolastico e/o non rispetto delle consegne a scuola o a casa	Dalla lettera a) alla lettera c)
B	Assenze frequenti e non motivate e ritardi nella giustificazione	Lettera a) + lettera c)
C	Ritardi non giustificati	Dalla lettera a) alla lettera c)
D	Comportamento scorretto in classe (Disturbo della lezione, non attenzione durante le attività, non rispetto del contesto classe e degli oggetti personali, utilizzo di abbigliamento inadatto all'ambiente	Dalla lettera a) alla lettera e)

E	Scorrettezza, aggressioni verbali, minacce verso i componenti della comunità scolastica o persone esterne	Dalla lettera b) alla lettera e)
F	Utilizzo del telefonino o altri dispositivi elettronici	Dalla lettera b) alla lettera e)
G	Reiterazioni delle inadempienze di cui al punto E F	Dalla lettera d) alla lettera f)
H	Flaming, harassment, denigrazione, esclusione	Dalla lettera a) alla lettera c)
I	Reiterazione delle inadempienze di cui al punto H	Dalla lettera c) alla lettera e)
L	Cyberstalking, outing estorto, impersonificazione, sexting (scuola secondaria)	Dalla lettera b) alla lettera f)
M	Reiterazione delle inadempienze di cui al punto L	Dalla lettera f) alla lettera g) + lettera d)
N	Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola, dei docenti o dei compagni. Violenza verbale e fisica verso compagni e personale scolastico.	Dalla lettera b) alla lettera f) + lettera j)
O	Reiterate infrazioni: danni gravi alla struttura scolastica e all'arredamento, atti di teppismo, violenza verbale, fisica e psicologica.	Dalla lettera d) alla lettera j)

Art. 10 – Procedimento sanzionatorio

La sanzione disciplinare rappresenta la reazione di fronte all'inosservanza di una norma di comportamento doverosa. Quindi la mancata individuazione di un illecito, all'interno o all'esterno della sede scolastica, non può prevedere la punizione di tutti coloro che sono risultati presenti al fatto.

La sanzione disciplinare deve:

- essere temporanea;
- essere ispirata al principio di gradualità;
- essere proporzionata all'infrazione disciplinare per la quale è stata irrogata;
- avere finalità educativa;
- tendere a rafforzare il senso di responsabilità dello studente;
- tendere a ripristinare i rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- essere ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno;
- tendere a recuperare lo studente sanzionato attraverso un'attività didattica di natura sociale e culturale.

In caso di mancanze disciplinari, gli organi di cui all'art.11 valutano l'opportunità di irrogare le seguenti sanzioni:

a) Richiamo verbale.
b) Ammonizione scritta sul registro.
c) Convocazione della famiglia da parte del Coordinatore e/o del Dirigente Scolastico.
d) Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi d'istruzione, campi scuola, visite didattiche, ecc.);
e) Allontanamento temporaneo dalle lezioni **fino a 2 giorni**, con obbligo di svolgere attività di recupero o riflessione.
f) Allontanamento temporaneo dalle lezioni **fino a 15 giorni**, con eventuale esclusione da uscite o viaggi d'istruzione.
g) Allontanamento per un periodo **superiore a 15 giorni**, deliberato dal Consiglio d'Istituto, con predisposizione di un percorso educativo personalizzato per il rientro.
h) Esclusione dallo scrutinio finale.
i) Non ammissione all'esame conclusivo del primo ciclo.
j) Ripristino dell'oggetto o risarcimento del medesimo da parte della famiglia.

Le sanzioni devono essere decise a maggioranza assoluta (la metà più uno), non è prevista l'astensione.

Art. 11 - Organi competenti ad infliggere la sanzione

1. Il singolo docente, con l'eventuale coinvolgimento del Dirigente Scolastico se ritenuto necessario, può irrogare le sanzioni di cui all'art.10 dalla lett. a) alla lett. c).
2. Il Consiglio di Classe possono irrogare le sanzioni di cui all'art. 10, per quanto afferisce alle lettere d, e, f, h.
3. Il Consiglio di Istituto può irrogare le sanzioni di cui all'art. 10, lett. g e h.
4. La Commissione d'esame può irrogare sanzioni riferite a mancanze disciplinari commesse durante la sessione d'esame.

Il risarcimento del danno avverrà tramite versamento sul conto corrente bancario della scuola. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte delle famiglie entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Art. 12 - Procedimento Disciplinare

1. Le sanzioni disciplinari dalla lettera d alla lettera j dell'art. 10 sono irrogate a conclusione di un procedimento costituito dalle seguenti fasi:
   Prima Fase: Il Dirigente Scolastico, nel momento in cui viene a conoscenza di episodi per i quali il Regolamento di disciplina della scuola prevede sanzioni disciplinari, provvederà alla raccolta di tutti quegli elementi necessari alla conoscenza dei fatti accaduti e alle relative responsabilità, mediante:
   - l'acquisizione delle testimonianze, con relativa verbalizzazione;
   - la raccolta delle memorie scritte;
   - la convocazione dei docenti nel Consiglio di Classe interessato, in cui si sentiranno le persone esercenti la potestà genitoriale, i quali dovranno essere convocati notificando loro la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno. In tale sede si potrà chiedere che la pena ricevuta sia convertita nelle pene sostitutive della sospensione, se previste.

   Seconda Fase: Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze della decisione dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione o che ha assolto l'alunno, redigerà l'atto conclusivo di assoluzione o di irrogazione della sanzione che dovrà riportare:
   - le motivazioni della decisione;
   - l'Organo di garanzia, di cui all'art. 13, davanti al quale poter impugnare il provvedimento; - il termine entro cui impugnare il provvedimento.

   Terza Fase: Il provvedimento emesso dal Dirigente Scolastico dovrà essere notificato alla famiglia dell'alunno La sanzione si potrà attuare una volta trascorsi i quindici giorni entro i quali la famiglia dell'alunno può impugnare la sanzione.

Art. 13 – Organo di garanzia, impugnazioni e ricorsi

Esistono un Organo di garanzia interno all'Istituto e un Organo di garanzia regionale.

1. L'Organo di Garanzia è composto da: due docenti, due genitori e un ATA designati dal Consiglio di Istituto. È presieduto dal Dirigente Scolastico. Dura in carica 3 anni.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Contro le sanzioni disciplinari previste dalle lettere d, e, f, g, h, i dell'art. 10 è ammesso ricorso, da parte di chi abbia interesse, di entro 15 giorni (la nota ministeriale del 31.07.2008) dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine 5 giorni.
4. L'organo di Garanzia interno all'istituto deve, ascoltate le parti coinvolte, valutare l'ammissibilità del ricorso in base a:
   1. aspetti non presi in esame durante l'accertamento;
   2. motivazioni non adeguatamente argomentate.

   La mancata indicazione dei suddetti aspetti del ricorso determinerà l'inammissibilità dello

stesso.

5. Qualora l'OG, entro dieci giorni, non comunichi alcuna decisione, la sanzione sarà da ritenersi confermata. La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.
6. Se la sanzione è annullata dall'OG lo studente viene immediatamente riammesso alle lezioni.
7. Se tale sanzione è stata in parte o in toto eseguita lo studente e i genitori del medesimo non hanno diritto ad alcun risarcimento.
8. Il provvedimento dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto viene trasmesso alla Segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.
9. Tutti gli atti sono soggetti alle norme previste in materia di privacy e di trasparenza.
10. Entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione dell'OG della scuola, è prevista la possibilità di presentare ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, la cui decisione è subordinata al parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale (OGR).
11. L'OGR, verificata la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione e infine esprime il proprio parere entro il termine perentorio di trenta giorni.
12. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti, contro le violazioni del presente regolamento previo parere di un organo di garanzia regionale.

SEZIONE 3 – USO DELLE ATTREZZATURE

Art.14 – Uso delle Attrezzature

a) Biblioteca con referente

- La Biblioteca è costituita con materiale concernente tutte le discipline. Di norma le acquisizioni – avvengono in copia unica. Alla scelta dei testi da inserire sono chiamate tutte le componenti della scuola tramite richieste motivate. La Biblioteca può essere utilizzata, secondo le norme di seguito esposte, da tutte le componenti scolastiche.
- Un Responsabile individuato dal Collegio dei Docenti avrà il compito di presiedere alla gestione della biblioteca.
- Il responsabile vaglierà le richieste pervenute e, dopo averle approvate, presenterà l'elenco degli acquisti proposti, con motivazione e progetto di spesa, al DS e al Consiglio d'Istituto.
- Egli curerà la collocazione dei libri, la loro conservazione, la loro schedatura, la tenuta del registro dei prestiti, l'acquisizione, la conservazione e l'uso di cataloghi e recensioni e l'informazione sul mercato librario, che gli consentono di essere esso stesso presentatore di proposte d'acquisto o, comunque, di mantenere una funzione di stimolo e di aggiornamento nei confronti delle varie componenti scolastiche.
- La biblioteca va utilizzata il più possibile in loco, attraverso consultazioni individuali e di gruppo: a tale scopo il Responsabile deve essere presente secondo un orario stabilito, esposto all'albo dell'Istituto e comunicato a tutte le classi.
- Il prestito del materiale della biblioteca, previsto per un massimo di giorni quindici, è riservato, in linea di massima agli studenti, ai docenti e al personale non docente della scuola. Per tutti deve essere predisposta una scheda da cui risulti costantemente la situazione del prestito personale.

b) Biblioteca senza referente

- La biblioteca va utilizzata il più possibile in loco e a tale scopo il docente della classe dovrà vigilare.
- Il docente di italiano può prelevare dalla biblioteca un certo quantitativo di libri da custodire nella propria classe per tutto l'anno scolastico, previa annotazione sul registro con data e firma. Al termine delle attività didattiche, il docente è tenuto a restituire in biblioteca i libri prelevati

annotando sul registro con data e firma la riconsegna.

c) Laboratori e Sussidi Audiovisivi

- La sperimentazione e la ricerca sono mezzi indispensabili per l'apprendimento delle discipline; pertanto tutte le classi hanno diritto di usufruire dei laboratori e dei sussidi audiovisivi.
- I laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza di un docente. Singoli gruppi di studenti possono usare i laboratori in orario pomeridiano per attività di ricerca e di sperimentazioni, assistiti dal docente responsabile delle attività.
- Per ogni laboratorio viene individuato dal Collegio un docente responsabile, che risulta sub consegnatario delle attrezzature e dei materiali in esso contenuti e che provvede, in accordo con il DS, a redigere un regolamento per il regolare utilizzo e per il coordinamento organizzativo.
- Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato e ne risponde in caso di danneggiamento per uso improprio.
- Alle dotazioni e all'uso dei sussidi audiovisivi e dei laboratori è preposto il responsabile delle singole aule speciali che dovrà:
- Compilare ed aggiornare gli elenchi dei sussidi e degli apparecchi a disposizione; detti elenchi devono essere affissi sulla porta dei rispettivi laboratori e delle aule speciali - Rendere possibile l'uso del materiale disponibile.
- Vagliare e formulare proposte di acquisto di nuove dotazioni da trasmettere al DS e al Consiglio d 'Istituto con motivate relazioni e preventivi di spesa.

d) Palestra ed Attrezzature Sportive

- L’uso della palestra è consentito agli alunni solo nel corso delle ore di Scienze Motorie, sotto sorveglianza e responsabilità dei rispettivi insegnanti.
- Alle dotazioni e all'uso delle palestre è preposto un Responsabile individuato dal Collegio dei docenti o gli stessi docenti di scienze motorie.
- E' compito del Responsabile o dei docenti di scienze motorie proporre al DS e al Consiglio d'Istituto motivate richieste di spesa per l'acquisto di nuove dotazioni o per l'uso di altre attrezzature esistenti nel territorio.
- Spetta al responsabile l'iniziativa e l'esame di proposte concernenti le attività sportive.
- Durante lo spostamento per raggiungere la palestra (corridoi, scale, pulmino), gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed ordinato e silenzioso.
- Gli spogliatoi devono essere utilizzati solo per il tempo strettamente necessario per cambiarsi sia all’inizio che alla fine della lezione, con cura ed educazione, mantenendo sempre un comportamento corretto e rispettando tutti gli oggetti (sedie, panchine, appendiabiti, muri, zaini, abbigliamento ecc.).
- Si sconsiglia di non portare negli spogliatoi soldi od oggetti di valore che resterebbero incustoditi durante le attività.
- Occorre che gli alunni avvisino sempre l’insegnante anche dei più piccoli traumi occorsi durante la lezione per permettere (oltre che un primo soccorso) di compilare, in tempo debito, gli appositi moduli di denuncia infortunio ai fini assicurativi.
- E’ IMPORTANTE CHE I GENITORI INFORMINO I DOCENTI DI SCIENZE MOTORIE E LA SCUOLA QUALORA EVENTUALI PROBLEMI DI SALUTE POSSANO PRECLUDERE LA PARTECIPAZIONE, ANCHE PARZIALE, ALLE ATTIVITÀ MOTORIE

e) Fotocopiatrici, Computer, Stampanti

Fotocopiatrici, computer e stampanti ad uso comune vanno utilizzati per esclusivo uso didattico. La duplicazione è consentita esclusivamente per materiali didattici, per esigenza specifica di un docente.

I docenti sono tenuti a consegnare il materiale da fotocopiare al collaboratore scolastico, entro le ore 10.00 del giorno prima.

SEZIONE 4 – NORME CONCERNENTI GLI ORGANI COLLEGIALI

Art.15 – Norme concernenti gli organi collegiali

- La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma cinque giorni, e deve essere effettuata mediante comunicazione su Registro Elettronico in adozione. Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito registro a pagine numerate.
- Ciascuno degli Organi Collegiali programma, nel rispetto delle proprie competenze, le attività nel tempo, allo scopo di consentire, nei limiti del possibile, uno svolgimento ordinato delle attività stesse.
- I Consigli di classe si riuniscono secondo il calendario deliberato annualmente dal Collegio dei Docenti; sono convocati dal Dirigente Scolastico, che li presiede. Per l'insorgere di seri motivi, la convocazione può essere richiesta anche da una delle altre componenti.
- Il Consiglio di Istituto è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola fatte salve le competenze degli altri Organi Collegiali.
- Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto di propria iniziativa o per deliberazione della Giunta Esecutiva (G.E.) o su richiesta di un terzo dei consiglieri. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere fatta con avviso contenente l'ordine del giorno da consegnare agli interessati.
- Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti. Il Presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.
- La G.E. è convocata dal Dirigente Scolastico di regola con tre giorni di anticipo o, eccezionalmente, almeno ventiquattro ore prima, con la trasmissione dell'ordine del giorno; le sue riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.
- I membri eletti del Consiglio di Istituto che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art.22 del DPR 31.5.74 n.416.
- Il Dirigente scolastico relaziona periodicamente al Consiglio di Istituto sullo stato della gestione dell'Istituzione Scolastica

SEZIONE 5 - NORME RELATIVE ALLE VARIE COMMISSIONI

Art.16 – Norme relative alle varie Commissioni

- I membri delle Commissioni, sono nominati dal dirigente scolastico, su indicazione del Collegio dei Docenti.
- Ogni Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un referente da lui indicato.
- I membri delle Commissioni conservano l'incarico, fino al rinnovo della stessa, se non cessano di appartenere alla comunità scolastica e sempre che non abbiano superato un numero di assenze proporzionato a quello delle riunioni.
- Le riunioni delle Commissioni sono indette dal Dirigente Scolastico.
- Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.17

Con l'approvazione del presente regolamento cessano di avere efficacia tutte le precedenti deliberazioni.

Art.18

Qualsiasi proposta di modifica del presente Regolamento deve essere presentata per iscritto al Consiglio d'Istituto con la formulazione specifica delle aggiunte o soppressioni richieste.

Art.19

Il Consiglio d' Istituto, esaminate le proposte, delibererà le eventuali aggiunte o soppressioni a maggioranza assoluta dei propri componenti