

# **REGOLAMENTO D' ISTITUTO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO EX "SCUOLA MEDIA G. PASCOLI"**

**Via Parini, 1 - Tel. (0835) 386254 - Fax (0835) 264648**

**Cod. Fisc. 80002840777- email-**

**MTMM052004@istruzione.it 75100 MATERA**

*Anno Scolastico 2019/20*

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **Principi Generali**

#### **Art. 1 - VITA NELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

L'Istituto Comprensivo ex Scuola Media "Giovanni Pascoli" si pone come comunità di dialogo ispirata ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana.

**"Il compito della scuola è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini. Obiettivo delle norme introdotte con il regolamento non è solo la previsione di sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti di gravità eccezionale, quanto piuttosto la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti."**  
(D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007)

#### **Art. 2 - LE LIBERTÀ**

Tutte le componenti godono della libertà di opinione, di associazione, di espressione, secondo le norme della Costituzione e nel rispetto delle leggi.

#### **Art. 3 - RAPPORTI INTERPERSONALI**

I rapporti tra gli studenti, i genitori, i docenti, il personale non docente devono essere improntati alla correttezza e al rispetto reciproco che derivano dalla consapevolezza di partecipare, ciascuno nel proprio ambito e con le proprie specificità, al processo educativo degli alunni.

#### **Art. 4 - ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI DEL PERSONALE**

In caso di sciopero o di partecipazione del personale della scuola ad assemblee sindacali, il Dirigente Scolastico avviserà gli alunni perché ne informino le famiglie, che non potrà essere garantito il normale svolgimento delle lezioni e che l'uscita potrà essere anticipata.

#### **Art. 5 - COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE**

- a) All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica agli alunni della Scuola Secondaria di I grado perché ne informino le famiglie, l'orario di ricevimento dei docenti da effettuarsi nella prima e terza settimana del mese. Per il

ricevimento dei genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Primaria si effettuano incontribimestrali. Laddove sia necessario per le famiglie o i docenti incontrarsi per specifiche ragioni, si organizzeranno appuntamenti.

- b) All'inizio dell'anno scolastico gli alunni Scuola Secondaria di I grado vengono dotati di un libretto personale per le giustificazioni delle assenze; esso deve essere ritirato in segreteria e firmato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. I genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria hanno il solo obbligo di giustificare con certificato medico le assenze per motivi di salute pari o superiori ai 5giorni.
- c) Il docente coordinatore o la segreteria, provvederanno a comunicare alla famiglia con avviso scritto o per telefono, frequenti e ripetute assenze o ritardi degli alunni.

*Le famiglie potranno informarsi inoltre su ricevimenti dei singoli docenti o collettivi, appuntamenti, orari o altre iniziative consultando il sito istituzionale della scuola*

*[www.scuolapascolimatera.gov.it](http://www.scuolapascolimatera.gov.it)*

## **Art. 6 - ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

- a) Ai genitori degli alunni, ai rappresentanti legali, agli alunni maggiorenni e a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è garantito il diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità della L. 7/8/90 n.241.
- b) E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione fotocinematografica, grafica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti formati dalle pubbliche amministrazioni o utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- c) La richiesta di accesso agli atti deve essere motivata e si esercita mediante esame ed estrazione d'originale.

## **Art. 7 - DIRITTI DEGLI STUDENTI**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi la persona e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e di essere reso partecipe delle scelte delle attività scolastiche ed extrascolastiche.
3. Lo studente ha diritto alla libera espressione del pensiero nel rispetto delle opinioni altrui, delle norme e della buona educazione.
4. Lo studente ha diritto, se possibile, alla continuità educativo-metodologica.
5. Lo studente ha diritto al recupero e al potenziamento delle sue capacità.
6. Lo studente ha diritto alla valorizzazione del lavoro scolastico.
7. Lo studente ha diritto all'imparzialità e alla trasparenza della valutazione.
8. Lo studente ha diritto alla trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.
9. Lo studente ha diritto ad un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.
10. Gli studenti hanno diritto di affiggere manifesti, articoli di stampa e altre comunicazioni purché aventi contenuto non contrario al codice penale. Autorizzazione all'affissione viene concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
11. Lo studente ha diritto alla riservatezza. Dati, informazioni e ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciati solo su autorizzazione dei genitori dell'alunno.
12. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono, purché ciò non comporti la violazione delle leggi italiane. Coloro che, in ingresso, non conoscono la lingua italiana, hanno diritto a fruire di un percorso personalizzato e, se possibile, di ausili esterni.

## **Art. 8 - DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare con regolarità, assiduità e puntualità le lezioni, adottando un abbigliamento ed uno stile consoni all'istituzione scolastica.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola, dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale,

che chiedono per se stessi. Devono mantenere in ogni occasione e in ogni momento della vita scolastica un atteggiamento corretto e coerente con i principi ed i valori della Costituzione e della convivenza civile.

3. Gli studenti hanno il dovere di riconoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dall'Istituto e dalle leggi dello Stato.
4. Gli studenti hanno il dovere di studiare con continuità ed impegno.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le suppellettili e le attrezzature didattico-scientifiche e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Eventuali danni a cose o strutture interne ed esterne saranno risarciti da coloro che li hanno commessi e, qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, dalla classe di appartenenza. Tali comportamenti sono punibili anche ai sensi dell'art. 635 punto 3 del codice penale (danneggiamento aggravato).

### **Art. 9 - DOVERE DI OSSERVANZA DEL DIVIETO DI FUMO**

Studenti e adulti sono tenuti ad osservare il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche (art. 51 della legge del 16/01/'03 n.3). Tale divieto è esteso all'utilizzo delle sigarette elettroniche (decreto legge 12/09/2013 n. 104).

#### ***Normative di riferimento:***

- Legge n. 584 dell'11 novembre 1975;
- Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995;
- Circolare del Ministero della Sanità n.4 del 28 marzo 2001;
- Art.52, comma 20, della legge n.448 del 2001;
- Art. 51 della Legge n. 3 del 6 gennaio 2003;
- Art. 6 del Decreto Legge n. 32 del 3 marzo 2003;
- Circolare del Ministero della Salute del 17 dicembre 2004;
- Art. 1, comma 189 della Legge n. 311 del 30/12/2004;
- Art.4, commi 1 e 2 del D.L. 104/2013 e legge di conversione 8 novembre 2013, n. 128;
- Decreto legislativo n. 6 del 12/1/2016.

#### ***Responsabili dell'applicazione del divieto di fumo***

1. 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.
2. Il personale incaricato in qualità di responsabile riceverà apposita disposizione di nomina.
3. 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.
4. I responsabili preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.

### **Art. 10 - DOVERE DI PREVENIRE E COMBATTERE BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Gli studenti e i docenti devono riconoscere e denunciare comportamenti lesivi della dignità altrui, di prepotenza o violenza riconducibili a bullismo o cyberbullismo (si faccia riferimento all'Integrazione al presente Regolamento, allegato in appendice).

Laddove qualche studente, individualmente o in gruppo, metta in atto, nei confronti di una o più persone, comportamenti aggressivi intenzionali e sistematici, siano essi reali o virtuali – ossia perpetrati attraverso il web – e che siano classificabili come prepotenze fisiche, psicologiche o verbali, tutti gli altri studenti e tutti i docenti, in quanto attori principali del benessere della comunità scolastica, sono tenuti a:

□ segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, coordinatore di classe, docente referente) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo.

Inoltre dovranno:

□ osservare il divieto di utilizzo di cellulari ed altro materiale multimediale in orario scolastico, salvo autorizzazione dei docenti, e solo per attività didattiche;

□ progettare e realizzare iniziative scolastiche tese a favorire un miglioramento del clima e, dopo opportuna formazione, operare come tutor per altri studenti e/o colleghi;

□ impegnarsi nella diffusione di buone pratiche, orientate al rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica.

Anche al fine di prevenire possibili problemi legati alla privacy, si vieta inoltre agli studenti e ai docenti di diffondere in rete o sui social foto, filmati o registrazioni audio ripresi in tutti i locali della scuola, comprese le pertinenze esterne (cortili, giardino, impianti sportivi, parcheggi), o in uscite didattiche e viaggi di istruzione, poiché potrebbe configurarsi il reato di “abuso dell’immagine altrui”. Sono esclusi da tale divieto i files multimediali eseguiti per scopi didattici.

#### **Art. 11 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO**

- a. La disciplina è affidata all’autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente e del Dirigente scolastico.
- b. Il rispetto della persona è essenziale. Ognuno ha il dovere di mantenere un comportamento corretto, decoroso, rispettoso delle regole.
- c. E’ assolutamente vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze illegali o bevande alcoliche in ogni area dell’istituto. I trasgressori saranno segnalati alle autorità.
- d. La vigilanza sugli alunni è affidata ai docenti di turno e al personale ATA.
- e. L’Istituto non risponde di beni preziosi, soldi o oggetti personali lasciati incustoditi od dimenticati.
- f. Per quanto riguarda le divise o i grembiuli, tutti gli insegnanti di scuola primaria e infanzia sono tenuti ad uniformarsi alle scelte prese dall’istituto, decise a maggioranza e secondo criteri di praticità.

#### **Art. 12 - NORME SU FREQUENZA, ASSENZE, RITARDI, GIUSTIFICHE**

- a. Gli alunni sono tenuti a frequentare la scuola con regolarità. Per superare l’anno scolastico, il numero di ore frequentate non può essere inferiore ai 3/4 del monte orario curricolare. Se tale limite dovesse essere superato, per gravi problemi di salute, questi dovranno essere certificati dagli organi competenti.
- b. Gli alunni sono tenuti a rispettare l’orario di ingresso alla scuola così come stabilito nei singoli plessi. Non è possibile accedere in classe 10 minuti oltre il regolare orario di ingresso, al fine di assicurare un regolare e corretto svolgimento delle lezioni

- nonché il rispetto del diritto allo studio degli altri componenti della classe.
- c. Lo studente di Scuola Secondaria di I grado che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare l'assenza presentando il libretto personale all'insegnante della prima ora di lezione. La giustificazione deve essere firmata dal genitore o da chi ne fa le veci.
  - d. Le assenze per malattia, di durata superiore ai 5 giorni, devono essere giustificate con il certificato medico, laddove si tratti di malattie dal possibile contagio.
  - e. Gli alunni che entrino in ore successive alla prima potranno essere ammessi in classe solo se accompagnati da un genitore o un delegato, e su autorizzazione del Dirigente scolastico o di un suo facente funzione.
  - f. Assenze e ritardi devono essere annotati sul registro di classe.
  - g. Gli alunni che intendono uscire in anticipo, per improvvisa indisposizione, sono autorizzati solo se prelevati da un genitore o da un suo delegato.
  - h. Le assenze collettive, per qualsiasi motivo, verranno segnalate tempestivamente alle famiglie dal docente coordinatore.
  - i. In caso di assenze prolungate non giustificate, il docente dovrà informare il DS e contattare la famiglia tramite segreteria.

### **Art. 13 - SANZIONI DISCIPLINARI**

Gli alunni che non si atterranno al presente regolamento o che terranno comportamenti irrispettosi della comunità scolastica, del personale docente e non docente, dei compagni o di altri ospiti dell'istituto, o che provocheranno danni ad oggetti o strutture, incorreranno in provvedimenti disciplinari che sono stati esplicitati nel Regolamento della Disciplina.

Le sanzioni possono essere integrate o tramutate in attività "riparatorie" a favore della comunità scolastica (pulizia delle aule, manutenzione del giardino, riordino della biblioteca, attività di segreteria, attività socialmente utili ecc.)

Si sottolinea che:

- le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee e ispirate alla riparazione del danno;
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni al Dirigente scolastico e al Consiglio di classe;
- i provvedimenti disciplinari si ispirano al principio fondamentale della finalità educativa e "costruttiva" e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (art. 4, comma 3, DPR 249). Essi tendono, quindi, al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

### **Art. 14- IMPUGNAZIONI e ORGANO DI GARANZIA**

Le sanzioni disciplinari possono essere impugnate: è ammesso il ricorso, da parte degli studenti e dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

- 1- L'Organo di Garanzia Interno alla scuola è composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti, da

ue rappresentanti dei genitori.

- 2- L'organo di garanzia in prima convocazione deve essere "perfetto" cioè devono essere presenti tutti i membri per la validità delle deliberazioni.
- 3- In caso di incompatibilità (se fa parte dell'organo di garanzia lo stesso soggetto che ha irrogato la sanzione o lo studente sanzionato o un suo genitore), è necessario nominare membri supplenti.
- 4- Nel caso in cui si decida di votare, l'astensione di un solo membro è ininfluente sul conteggio dei voti e prevale la maggioranza.
- 5- L'organo di garanzia decide anche su conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

#### **Art. 15- ORA ALTERNATIVA ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE**

Gli alunni che, all'atto dell'iscrizione, hanno comunicato di non avvalersi dell'ora di Religione, possono, laddove l'orario lo consenta, posticipare l'entrata o anticipare l'uscita in accordo con i genitori. In alternativa, svolgeranno attività di studio assistito.

#### **Art. 16 - ACCESSO A STRUTTURE E SERVIZI SCOLASTICI**

- a. Gli alunni non potranno essere accolti all'interno di palestre e laboratori senza la presenza dell'insegnante.
- b. La biblioteca è aperta agli alunni secondo l'orario comunicato dai docenti referenti. Gli alunni potranno accedervi secondo le disposizioni del plesso di appartenenza.
- c. Agli studenti è aperta la scuola in orario pomeridiano, su richiesta, al fine di usufruire degli spazi per attività integrative, previa vigilanza di personale preposto.
- d. Su richiesta al DS, è consentita la concessione dei locali scolastici agli Enti presenti sul territorio, per convegni, conferenze ed altre attività culturali.

#### **Art. 17 - CRITERI DI FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO**

L'orario scolastico, nella sua formulazione risponde al criterio di distribuzione delle materie e delle singole ore d'insegnamento in modo corrispondente a corrette esigenze didattiche, per rendere più agevole il lavoro scolastico e favorirne l'apprendimento.

L'orario definitivo viene affisso all'albo dell'Istituto ove rimane per tutto l'anno scolastico.

#### **Art. 18 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI INIZIALI**

Per la formazione delle prime classi, sia nella Scuola Primaria che nella Secondaria, viene insediata ad inizio anno un'apposita commissione, atta a vagliare i giudizi forniti dalla scuola precedente, al fine di raggruppare ragazzi di diverso livello all'interno della stessa classe, pur tenendo conto, possibilmente, dei "desiderata" degli alunni in merito alla scelta dei compagni. Il criterio base è quello di ottenere classi eterogenee nella generale omogeneità. L'apposita commissione della Scuola Primaria avrà cura di confrontarsi con i docenti della Scuola dell'Infanzia anche di altri Istituti da cui provengono gli alunni iscritti. Laddove per una stessa tipologia di classe (tempo normale e prolungato, tempo pieno, sezione musicale, sezione 2.0. sezione di Tedesco) ci sia un alto numero di iscritti, nella Scuola Primaria e Secondaria si procederà al sorteggio.

#### **Art. 19- CRITERI GENERALI D'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

I criteri orientativi stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto sono:

- rispetto della continuità didattica;
- rispetto della graduatoria interna dell'Istituto;
- assenza di legami di parentela tra docenti e alunni nelle classi assegnate;
- presenza in tutti i corsi di un equo numero di docenti stabili;
- opportunità delle valutazioni del D.S.

#### **Art. 20- NORME RELATIVE ALLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI**

1. Tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo sono minori e il personale scolastico ha precise doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola.
2. La responsabilità di vigilanza della scuola (Dirigente, docenti e personale ATA) inizia con l'ingresso degli alunni nei cortili di pertinenza dei vari plessi scolastici e termina all'uscita degli alunni dai cancelli degli stessi cortili.
3. Quando gli alunni escono per recarsi in bagno, sono sotto la sorveglianza dei



collaboratoriscolastici.

4. Se il docente deve allontanarsi dalla classe per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.
5. Durante la mensa, gli alunni sono vigilati dai docenti e/o dai collaboratoriscolastici.
6. La vigilanza deve essere esercitata con particolare attenzione nei momenti in cui è maggiore grado di probabilità che possano verificarsi incidenti (ricreazione, ingresso e uscita dai locali scolastici, attività di laboratorio, attività sportive e motorie, uscite didattiche, viaggi d'istruzione).
7. Per uscite didattiche e viaggi di istruzione, si fa riferimento al relativo regolamento.
8. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado la responsabilità di vigilanza durante il cambio dell'ora spetta ai docenti uscenti, nella scuola dell'infanzia ai docenti della sezione.
9. Gli alunni possono essere affidati a docenti diversi dalla classe per le attività di laboratorio a classi aperte previste dai progetti educativi di plesso. Gli alunni possono essere affidati a docenti di altro ordine scolastico per le attività a classi aperte previste dai progetti sulla continuità educativa; in questo caso la responsabilità della vigilanza ricade sul docente a cui sono affidati gli alunni.
10. In caso di assenza temporanea dei docenti i collaboratori scolastici garantiscono la vigilanza sugli alunni in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola.
11. In casi straordinari o di emergenza, gli alunni di una stessa classe possono essere divisi in piccoli gruppi e distribuiti fra le altre classi del plesso, sarà cura del docente coordinatore o, in sua assenza del docente presente sul momento e contitolare della classe, stilare l'elenco nominativo degli alunni da assegnare alle varie classi del plesso ed affidarli ai rispettivi docenti.

I collaboratori scolastici sono parte integrante del personale educativo che opera nella scuola. Nei loro mansionari sono incluse le seguenti funzioni:

- a) vigilanza agli accessi alla scuola; b) vigilanza nei corridoi e nei bagni; c) assistenza agli alunni ed in particolare a quelli disabili per esigenze igienico-sanitarie da soddisfare nella scuola; d) spostamento di arredi scolastici; e) pulizia e ripristino di tutti gli spazi agibili della scuola; f) distribuzione di circolari di altro materiale autorizzato; g) occasionale sorveglianza sugli alunni in caso di temporanea assenza dell'insegnante.

#### **Art. 21 - SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI AGLI ALUNNI**

La somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico, per alunni che ne abbiano necessità a causa di patologie specifiche, avviene secondo le procedure esplicitate dalla Circolare dell'USR Basilicata, prot. N. 2101/2016, redatto in collaborazione con le Aziende Sanitarie di Potenza e Matera.

La somministrazione dei farmaci, per non ledere il diritto allo studio dell'alunno, è regolamentata anche dal seguente riferimento normativo:

- **Raccomandazioni del 2005** emanate congiuntamente dal Ministro dell'istruzione e della Salute, che *"contengono le linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico"* Le Linee Guida regolano infatti le modalità di intervento, chiamando in

causa i genitori, i medici di base, la scuola.

#### **Art. 22 - INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI**

- 1) Gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari della scuola. Tutti devono essere in classe all'inizio delle lezioni.
- 2) Il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni ed attendere gli alunni sulla portadell'aula.
- 3) Gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola primaria, alla fine delle attività didattiche, dovranno essere riconsegnati dagli insegnanti ai genitori o a chi esercita la patria potestà, a maggiorenni delegati dai genitori, o potranno essere autorizzati a tornare a casa in modo autonomo con apposito modulo fornito dalla scuola.
- 4) Gli alunni della Scuola Secondaria raggiungeranno le aule, seguendo il piano degli ingressi predisposto ad inizio anno. Lo stesso piano sarà seguito per le uscite. Tutti gli studenti sono autorizzati a tornare a casa in modo autonomo solo se entrambi i genitori avranno firmato l'apposito modulo di autorizzazione fornito dalla scuola.
- 5) Non è prevista vigilanza negli spazi esterni degli istituti (fuori dal cortile), pertanto, in caso di eventuale infortunio, i danni non saranno considerati di responsabilità della scuola.
- 6) Ai genitori è consentito accompagnare i propri figli non oltre l'ingresso degli istituti. Anche in caso di consegna di materiali didattici o personali, gli stessi saranno affidati al personale ATA, che si occuperà di portarli nelle classi. Per nessun motivo è permesso l'ingresso dei genitori nelle aule.
- 7) Il tempo tra la fine della refezione e l'inizio delle lezioni pomeridiane è riservato alla vigilanza dei docenti ed è riservato ai soli alunni che usufruiscono della mensa.
- 8) Eventuali uscite prima della fine delle lezioni dovranno essere formulate per scritto dai genitori o da chi esercita la patria potestà. L'alunno potrà essere autorizzato all'uscita anticipata solo se specificatamente autorizzato per iscritto, accompagnato dai genitori o da chi esercita la patria potestà o da maggiorenni da loro delegati con apposita richiesta alla scuola.
- 9) Durante l'intervallo delle lezioni, il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.
- 10) Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene, a seconda dei plessi, per piani con decisione assunta in collaborazione tra D.S., RSPP e Responsabile di plesso, sotto vigilanza del personale docente e ATA di turno.

### **Art. 23 - SERVIZIO MENSA**

- a) Durante il servizio mensa gli insegnanti e il personale ATA svolgono funzioni di vigilanza sugli alunni.
- b) I docenti inoltre assolvono ad una precisa funzione educativa. Sarà pertanto loro cura aiutare gli alunni in difficoltà, stimolare lo sviluppo di comportamenti autonomi, corretti, di rispetto per il personale addetto alla mensa e di aiuto reciproco tra gli alunni.
- c) Gli insegnanti avranno comportamenti di collaborazione nei confronti del personale ausiliario il quale è tenuto ad una partecipazione attiva ed efficace per realizzare un servizio soddisfacente.
- d) Per gli alunni che scelgono la formula del tempo pieno alla Scuola Primaria, fruire del servizio mensa è obbligatorio, salvo che in casi particolari, motivati e certificati. Gli alunni prelevati prima del pranzo non possono rientrare a scuola nel pomeriggio; anche in questo caso, sono fatti salvi i casi particolari di cui sopra.
- e) I docenti dovranno segnalare tempestivamente alla direzione ogni disfunzione del servizio di refezione scolastica.

### **Art. 24 - MALESSERE E INFORTUNI DEGLI ALUNNI**

La responsabilità del docente e del personale ATA riguardo agli infortuni degli alunni si concretizza nella responsabilità "in vigilando". "La responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente, educativo e non docente della scuola materna, primaria e secondaria e delle istituzioni educative statali per danni arrecati direttamente all'amministrazione in connessione a comportamenti degli alunni è limitato ai soli casi di dolo e colpa grave nell'esercizio della vigilanza sugli alunni stessi." ( L. 11.07.80 n° 312 art.61)

Va sottolineato che il "dolo" consiste nel comportamento volutamente lesivo da parte del docente, diretto, quindi, a provocare il danno; mentre la colpa grave si concretizza nella inosservanza dell'obbligo di vigilanza alla quale il docente è tenuto o nella non attenzione alle più elementari regole di tutela della sicurezza e della salute degli alunni.

La vigilanza sugli alunni non si esplica solo in classe, ma per tutta la permanenza dell'alunno nei locali scolastici o di pertinenza della scuola, compreso il cortile e comprese le operazioni di ingresso e uscita delle scolaresche.

In caso di infortuni subiti dagli alunni nella scuola o comunque durante l'orario scolastico, è necessario che gli insegnanti presenti al fatto inviino al Dirigente Scolastico una apposita relazione dove dovranno riportare:

1. l'ora e il luogo dell'infortunio
2. i dati dell'alunno infortunato
3. una descrizione dettagliata dell'accaduto
4. i nomi degli insegnanti presenti e di eventuali altri testimoni e tutto quanto riterranno opportuno indicare.

La relazione deve essere firmata da tutti gli insegnanti presenti e inviata al più presto. Spetta al Dirigente Scolastico elaborare l'istruttoria sull'accaduto e provvedere alla denuncia dell'infortunio alla Società Assicuratrice.

## GLI ORGANI COLLEGIALI

*Il presente Regolamento disciplina anche le modalità organizzative degli organi collegiali della SCUOLA:*

COLLEGIO DOCENTI;

CONSIGLIO DI CLASSE;

CONSIGLIO DI INTERCLASSE;

CONSIGLIO DI INTERSEZIONE;

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI;

CONSIGLIO DI ISTITUTO;

GIUNTA ESECUTIVA;

ASSEMBLEA DEI GENITORI;

ORGANO DI GARANZIA INTERNO

Nella Scuola sono istituiti i suddetti Organi Collegiali al fine di realizzare la democrazia partecipata col coinvolgimento delle componenti interessate al conseguimento delle finalità didattiche e formative della scuola dell'obbligo: genitori, docenti, personale A.T.A. Tutte le deliberazioni degli ORGANI COLLEGIALI sono valide se adottate dalla maggioranza dei componenti (la metà più uno) in seduta valida per la presenza della maggioranza dei membri dell'organo collegiale, ad eccezione per quelle adottate dal Comitato per la valutazione del servizio dei docenti e per le deliberazioni sul comportamento degli alunni in cui è contemplata la sospensione, per i quali è necessaria la presenza di tutti i componenti, trattandosi di organo collegiale perfetto.

In caso di parità prevale la deliberazione votata dal Presidente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO è preposto alla dirigenza dell'istituzione scolastica autonoma alla quale, con decorrenza 1/9/2000, è stata attribuita personalità giuridica e autonomia. I.D.S.:

- assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio;
- nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, spettano al D.S. autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, in particolare il D.S. organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali;
- promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica, per l'esercizio della libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni;
- nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al D.S. l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative il Dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti,

ed è coadiuvato dal D.S.G.A., che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

Il D.S. presenta periodicamente al Consiglio di Istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della Istituzione scolastica.