

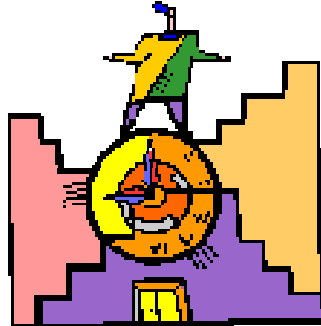


ISTITUTO COMPRESIVO di Porto Viro

via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 - 45014 Porto Viro (RO)

tel. +39 0426/631742 - fax 0426/322199

e-mail: mediasavio@katamail.com



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28 giugno 2002)

A. Vigilanza alunni

1. La vigilanza compete ai docenti in base agli obblighi orari e al personale ausiliario per quanto previsto dai profili professionali.
2. Il Dirigente Scolastico predisporrà apposita circolare per regolamentare comportamenti e procedure riguardanti la vigilanza sugli alunni e la sorveglianza degli edifici scolastici.
3. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola **5** minuti prima dell'inizio delle lezioni (antimeridiane e pomeridiane) e, al termine delle stesse, assistere all'uscita degli alunni medesimi. La responsabilità degli insegnanti termina al momento in cui avranno accompagnato tutti gli alunni della classe all'uscita dello spazio scolastico.
4. La vigilanza degli alunni, prima dell'orario previsto in ogni singolo plesso, compete al personale ausiliario che la esplica nei confronti degli alunni che usufruiscono del servizio di scuolabus e degli alunni che hanno ottenuto l'autorizzazione ad anticipare l'entrata nell'edificio scolastico dagli organi competenti.
5. La vigilanza degli alunni che, previa autorizzazione, su richiesta motivata, permangono nell'edificio scolastico oltre il normale orario, spetta al personale ausiliario.
6. Durante i cambi di classe, l'insegnante è tenuto alla sorveglianza fino all'arrivo del docente che gli succederà. Lo scambio comunque deve avvenire nel più breve tempo possibile.
7. Per momentanee e motivate assenze del personale docente, la sorveglianza degli alunni è di competenza del personale ausiliario a disposizione.
8. Durante l'intervallo e l'interscuola, la vigilanza degli alunni compete al personale docente, coadiuvato dal personale ausiliario in servizio.
9. Durante lo svolgimento delle normali attività, la sorveglianza su qualsiasi movimento degli alunni all'interno dell'edificio scolastico spetta al personale



ISTITUTO COMPRESIVO di Porto Viro

via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 - 45014 Porto Viro (RO)

tel. +39 0426/631742 - fax 0426/322199

e-mail: mediasavio@katamail.com

ausiliario in servizio. Tale sorveglianza sarà svolta, nei limiti del possibile, anche sugli spazi esterni dell'edificio scolastico e comunque appartenenti agli spazi della scuola.

10. Durante le ore di lezione, è fatto divieto assoluto di allontanare gli alunni dall'aula e di accogliere i genitori e altre persone non autorizzate .
11. Tutto il personale docente e non docente è tenuto ad usare, nei rapporti interpersonali, un linguaggio ed un comportamento educativamente corretti.

B. Comportamento degli alunni

12. Il comportamento degli alunni deve essere improntato al massimo rispetto per le persone, per l'ambiente, per l'arredo e il materiale scolastico e per le regole della scuola.
13. Il Consiglio di Istituto predispone, con l'opportuna partecipazione di tutte le componenti scolastiche e la consultazione di rappresentanze degli studenti, un "Regolamento degli Studenti e delle Studentesse" da allegare al presente Regolamento.
14. All'entrata e all'uscita dall'edificio scolastico, durante i cambi di attività e insegnante e nei momenti di pausa, gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile (dovranno evitarsi giochi pericolosi, corse,...).
15. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario scolastico, in special modo l'orario d'ingresso. Si raccomanda in particolare:
 - di trovarsi all'ingresso non più di cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
 - di entrare ordinatamente nelle rispettive aule al suono della campana, senza genitori, accompagnati dai propri insegnanti e sorvegliati dal personale ausiliario.

C. Ritardi, uscite, assenze, giustificazioni

16. Le assenze inferiori ai **5** giorni vanno giustificate per iscritto da un genitore o un familiare maggiorenne; quelle pari o superiori a 5 giorni vanno documentate con certificato medico.
17. Le giustificazioni delle assenze vengono firmate da un insegnante di classe/modulo.
18. In caso di grave ritardo, gli alunni sono ammessi alla lezione, previa giustificazione orale o scritta dei genitori.
19. Non è permesso uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni a meno che un genitore non lo richieda presentandosi a scuola con richiesta scritta.
20. Qualora sia necessario far uscire gli alunni prima del termine delle lezioni, le famiglie saranno avvertite della variazione d'orario alcuni giorni prima , mediante comunicazione scritta che il genitore dovrà firmare per presa visione.



ISTITUTO COMPRESIVO di Porto Viro

via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 - 45014 Porto Viro (RO)

tel. +39 0426/631742 - fax 0426/322199

e-mail: mediasavio@katamail.com

D. Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca

21. Laboratori, aule attrezzate e biblioteche verranno utilizzati da classi o gruppi di alunni sotto la diretta sorveglianza degli insegnanti.
22. Per la richiesta di libri e altri sussidi, insegnanti e alunni dovranno rivolgersi al personale incaricato secondo gli orari e le modalità stabiliti.
23. Materiali e sussidi sistemati in spazi esterni all'aula vanno richiesti al personale ausiliario che ne deve curare la consegna e la successiva risistemazione.

E. Locali e cortili delle scuole

24. Gli edifici e le attrezzature scolastiche dell'Istituto, possono essere utilizzati, ai sensi dell'art. 12 secondo comma della Legge 4/8/1977 n. 517, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale sociale e civile. I Comuni hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale.

F. Prevenzione e sicurezza

25. Alunni, personale docente e non docente, sono tenuti all'osservanza delle norme che presiedono alla tutela della salute, alla prevenzione e alla sicurezza. Il Dirigente Scolastico ed i responsabili designati promuovono le esercitazioni e le prove di evacuazione.
26. Il Dirigente Scolastico predisporrà ed emanerà apposita circolare per regolamentare comportamenti e procedure in coerenza con la normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori della scuola.

G. Conservazione delle strutture e delle dotazioni

27. L'uso dei sussidi didattici è di competenza del personale docente, coadiuvato dal personale ausiliario.
28. I docenti sono tenuti a segnalare eventuali deterioramenti o ammanchi relativi alle strutture e al materiale didattico.
29. Il fiduciario di plesso, con la collaborazione degli insegnanti, a conclusione dell'anno scolastico, provvede alla ricognizione e sistemazione dei sussidi, del materiale didattico, dei libri della biblioteca. Si ricorda che i sussidi vanno riposti in armadi di sicurezza e in locali chiusi.
30. A fine anno scolastico, i fiduciari, con la collaborazione degli altri insegnanti del plesso, pianificano l'utilizzo delle aule e il materiale necessario per il successivo anno scolastico.



ISTITUTO COMPRESIVO di Porto Viro

via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 - 45014 Porto Viro (RO)

tel. +39 0426/631742 - fax 0426/322199

e-mail: mediasavio@katamail.com

H. Rapporti scuola-famiglia

31. Fermi restando i diritti-doveri dei rappresentanti dei genitori nei diversi Organi Collegiali, i genitori, singolarmente o in gruppo, hanno diritto di essere sentiti e di sentire i docenti in ordine al profitto, all'andamento scolastico e al comportamento degli alunni a scuola.
32. All'inizio di ogni anno scolastico, il Collegio dei Docenti con delibera propria, sentito il Consiglio di Istituto, fisserà i criteri e le modalità dei colloqui con i genitori, al fine di rendere più agevole e costante la circolazione delle informazioni fra scuola e famiglia.
33. I genitori possono essere convocati, tramite comunicazione scritta, per casi particolari riguardanti il comportamento e la situazione scolastica degli alunni.
34. La continuità nel passaggio di informazioni tra scuola e famiglia viene assicurata con incontri a cadenza bimestrale .

I. Assemblee dei genitori

35. Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di modulo, di plesso o di istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Interclasse/classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto. Le assemblee dei genitori possono riunirsi liberamente in locali extrascolastici; quando invece si riuniscono nei locali scolastici, dovranno rispettare una particolare procedura:

- concordare con la Dirigenza il giorno e l'ora dell'assemblea;
- assumere l'iniziativa della richiesta solo se aventi titolo, sulla base delle distinzioni definite dalla norma per i due diversi tipi di assemblea:
- assemblea di interclasse: su richiesta dei rappresentanti eletti;

assemblea di istituto: su richiesta

- del presidente dell'assemblea, se eletto;
- della maggioranza dei componenti il comitato dei genitori;
- di almeno 30 genitori.

Per l'assemblea di istituto è previsto il parere della Giunta Esecutiva che il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di sentire prima di procedere all'auto-rizzazione.

La comunicazione di convocazione dell'assemblea è a carico dei proponenti l'assemblea stessa, che vi provvedono con l'affissione dell'avviso all'albo.

Nelle assemblee dei genitori è riconosciuto al Dirigente e ai docenti dell'Istituto il diritto di parola.

All'assemblea dei genitori spetta l'adozione di un regolamento che va inviato in visione al Consiglio di Istituto.



ISTITUTO COMPRESIVO di Porto Viro

via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 - 45014 Porto Viro (RO)

tel. +39 0426/631742 - fax 0426/322199

e-mail: mediasavio@katamail.com

L. Organi Collegiali

36. Le riunioni degli organi collegiali si svolgono secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente (D.P.R. 416/74). La convocazione degli organi collegiali, di competenza del Dirigente o del Presidente del Consiglio di Istituto, su iniziativa propria o di almeno 1/3 dei componenti l'organo collegiale, avviene per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta, con comunicazione personale e mediante affissione all'albo.

M. Calendario di massima delle riunioni e pubblicazione degli atti

37. Le riunioni dei consigli di interclasse avvengono con cadenza bimestrale.

38. Il calendario degli incontri del Collegio dei Docenti viene fissato all'inizio dell'anno scolastico con delibera del collegio stesso e, in linea di massima, con cadenza trimestrale.

39. Le diverse convocazioni devono essere comunicate per iscritto ai membri degli Organi Collegiali con cinque giorni di preavviso.

40. Ogni atto di pubblica utilità viene affisso negli appositi spazi.

41. Ogni plesso, in base a particolari situazioni, può disporre un proprio regolamento ispirandosi al Regolamento di Istituto. Questi regolamenti "secondari" dovranno essere approvati dal Consiglio di Istituto.