

All. n° 3

Regolamento Docenti e Personale A.T.A.

Di seguito sono esplicitate le regole comportamentali per il Personale Docente e A.T.A., al fine di garantire un proficuo andamento delle attività didattiche e formative grazie al contributo di tutte le componenti scolastiche.

1. Essere puntuali a scuola e rispettare il proprio orario di servizio.
2. La sorveglianza degli Alunni deve essere garantita nella maniera più ampia possibile: gli Alunni non vanno mai lasciati soli; in caso di necessità gli Insegnanti devono rivolgersi ai Collaboratori Scolastici assegnati al piano e, per ogni evenienza da affrontare o situazione da chiarire, devono comunicare con i Collaboratori del Dirigente, con il Dirigente stesso, con la segreteria. Poiché la struttura della scuola, così come ogni altra, potrebbe presentare diverse possibilità di rischio, è compito di ognuno vigilare affinché non avvengano incidenti, segnalando particolari comportamenti e situazioni. Pertanto ciascuno deve attenersi alle procedure previste dalle norme sulla sicurezza e la prevenzione.
3. Gli Insegnanti devono adoperarsi affinché, durante le lezioni e/o le attività didattiche mattutine e pomeridiane, non si arrechi alcuna forma di disturbo alle classi. E' cura di ogni Insegnante ricordare agli Alunni che la scuola è una comunità e che gli arredi, le aule, i bagni e le strumentazioni vanno mantenuti e salvaguardati nell'interesse di tutti.
4. Per quanto concerne le prove scritte o grafiche dovrà essere svolta, di norma, una sola prova giornaliera. Non vanno programmate prove scritte quando gli Alunni della classe o parte di essi sono impegnati in eventi (manifestazioni, gare, etc..) che coinvolgono la comunità scolastica. In ogni caso, gli Alunni che vi hanno partecipato devono essere messi nella condizione di recuperare la prova scritta che non è stata effettuata.
5. Gli Insegnanti avranno cura di far visionare i compiti scritti, corretti, agli Alunni entro dieci giorni dallo svolgimento.
6. Gli Insegnanti devono trovarsi nelle aule alle ore 08,10, al suono della prima campanella, per accogliere gli Alunni. Alle ore 08,15 un secondo suono di campanella indica l'inizio delle lezioni.
7. Le giustificazioni delle assenze degli Alunni devono essere vistate dal Docente presente in classe alla prima ora, il quale deve riportare sul registro elettronico anche l'eventuale ritardo giustificato dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori. L'Alunno entrerà in aula anche in caso di ritardo e non dovrà sostare fuori in attesa dell'ora successiva, se il ritardo è limitato ai 5 minuti: in questo caso sarà giustificato dall'Insegnante della prima ora. Oltre tale ritardo sarà ammesso in classe, alla 2ª ora, con il permesso del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore. Non è ammesso l'allontanamento dell'Alunno dall'aula per motivi disciplinari.
8. Le assenze degli Alunni vanno giustificate secondo quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

9. Il Docente Coordinatore della classe deve comunicare le frequenti assenze e ritardi alla segreteria della scuola, che provvederà successivamente ad informare le famiglie degli Alunni interessati.
10. Durante l'intervallo la ricreazione si svolgerà negli spazi esterni all'edificio e, solo in casi eccezionali, nelle classi e/o nei corridoi. Nei suddetti spazi sarà operante il controllo dei Docenti delle ore immediatamente precedenti e successive agli intervalli stabilito dai turni di vigilanza. In ogni caso i Docenti delle ore suindicate sono tenuti alla vigilanza. Il cancello resterà chiuso e sarà sorvegliato dal Personale A.T.A. per evitare uscite dalla scuola.
11. I Collaboratori Scolastici, sia durante le attività didattiche, sia durante gli intervalli, devono sorvegliare i corridoi ed invitare gli Alunni ad entrare in classe, segnalando al Dirigente Scolastico o ad un suo Collaboratore eventuali problemi ed eventuali assenze dei Docenti nelle classi.
12. In caso di smistamento di classi in altre aule, per supplenza o comunque per motivi non precedentemente programmati, il Docente deve coinvolgere gli Alunni "ospiti" nella lezione.
13. Il cambio di classe, al termine della lezione, deve avvenire in modo celere.
14. I Docenti devono compilare con accuratezza e puntualità i registri personali e quelli di classe, riportando tutte le informazioni e/o dati richiesti.
15. Qualora un Genitore abbia la necessità di far uscire lo Studente prima del termine delle lezioni, dovrà recarsi personalmente a scuola o mandare un suo delegato, autorizzato espressamente nel modulo sottoscritto in segreteria all'atto dell'iscrizione. Il Docente segnerà sul registro di classe l'uscita anticipata.
16. Tutti i Docenti devono prendere visione dell'orario delle lezioni con attenta considerazione delle ore a disposizione per supplenze, per eventuali attività di recupero, per ricevimento Genitori. Le comunicazioni ai Docenti saranno pubblicate sul sito web della scuola; tale pubblicazione assume il carattere di notifica. Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno, invece, trasmesse agli interessati dal Personale della Segreteria.
17. I Docenti Coordinatori ed i Docenti di supporto ai Coordinatori dei Consigli di Classe, delle commissioni di lavoro e dei gruppi di progetto devono essere sollecitati nella verbalizzazione utilizzando gli appositi registri disponibili in Presidenza.
18. Le assenze dal servizio per motivi di salute devono essere comunicate, di norma, entro le ore 8,00 per consentire le eventuali sostituzioni ed evitare disfunzioni nell'erogazione del servizio scolastico. Le richieste di ferie e di permessi devono essere presentate almeno due giorni prima dalla fruizione e devono essere concesse dal Dirigente Scolastico.
19. Le assenze dalle riunioni degli Organi Collegiali devono essere tempestivamente comunicate in Presidenza ed in Segreteria e successivamente giustificate.
20. Non è consentito fumare all'interno e all'esterno della scuola, come previsto dalla normativa vigente.
21. È vietato l'uso dei cellulari all'interno delle aule, come previsto dalla normativa vigente.