

## REGOLAMENTO PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA

### IL PTOF

1

I Docenti, il personale Ata e il Dirigente scolastico si impegnano a perseguire le finalità educative e culturali che l'Istituzione scolastica deve offrire agli alunni mediante il Piano dell'Offerta Formativa condiviso e accettato dai genitori. I docenti sono chiamati ad operare nella Scuola, consapevoli del legame che essa ha con il territorio, con gli Enti che esso esprime e, soprattutto, con i genitori che rappresentano i bisogni fondamentali e prioritari dell'utenza.

2

Nella consapevolezza che è loro dovere favorire l'apprendimento degli alunni, qualunque sia il loro punto di partenza, i docenti terranno in massima considerazione i diritti e le esigenze degli studenti: ciò soprattutto per quanto riguarda gli stili di apprendimento e la necessità che possano sempre usufruire di un tempo libero adeguato alle loro esigenze di ragazzi. In particolare

- laddove siano presenti lezioni pomeridiane, i docenti avranno cura di renderle massimamente pratiche e concrete in modo da facilitare l'attenzione e l'operatività degli alunni.
- quando gli alunni si fermano alle lezioni pomeridiane, non devono avere compiti da svolgere per il giorno successivo, se non quelli già assegnati nei giorni precedenti.
- nella distribuzione delle materie giornaliere, i docenti presteranno attenzione anche alla quantità di libri che gli alunni devono portare nello zaino dando indicazioni chiare sui materiali da utilizzare.
- concorderanno con i colleghi del Consiglio di classe/di team le verifiche scritte, segnalandole anticipatamente sul registro di classe, in modo da non assegnarne di norma più di una al giorno.
- I docenti sono tenuti ad utilizzare le risorse didattiche (cartacee, librerie, multimediali, ecc) presenti in classe e nelle aule speciali per arricchire l'ambiente di apprendimento.

3

Tutti i docenti, nell'ambito del Progetto educativo di ciascuna classe e con comportamento univoco, devono esigere dagli alunni il rigoroso rispetto del regolamento della scuola e segnalare sul registro elettronico e contestualmente sul diario dei ragazzi eventuali gravi o continue mancanze degli alunni, riferendone al Consiglio di Classe/team e al Dirigente Scolastico.

4

Gli insegnanti concorderanno il carico di lavoro da assegnare agli alunni nei periodi di vacanza, rispettando le festività. Personalizzeranno i carichi di lavoro nel caso che le famiglie abbiano consegnato una certificazione di BES

5

Tutto il personale della scuola deve rivolgersi agli alunni con rispetto. E' contrario al Progetto Educativo dell'istituto qualsiasi comportamento o espressione che nega il valore delle persone.

6

Tutto il personale deve essere consapevole delle finalità della scuola e operare in sintonia con il Piano dell'Offerta Formativa.

7

L'orario delle lezioni deve prevedere una distribuzione il più possibile equilibrata delle materie. Le discipline che si articolano su due ore settimanali devono essere distanziate nel corso della settimana ad eccezione delle materie che hanno attività di laboratorio e pratiche.

## **RAPPORTI CON I GENITORI E COLLEGIALITÀ**

7

I Coordinatori di classe e gli insegnanti del team docente sono a disposizione dei genitori per chiarimenti relativi alla vita del ragazzo a scuola. Per garantire a tutti tempi significativi di colloquio con i docenti le richieste si effettuano su appuntamento, attraverso il diario o il registro elettronico da parte dei genitori e sollecitate sempre tramite il diario o registro elettronico da parte dei docenti. Sono previsti nel corso dell'anno almeno 2 colloqui pomeridiani con tutti i docenti. I docenti della scuola secondaria di primo grado prevedono all'interno del loro orario 1 ora settimanale per il ricevimento dei genitori comunicandola, non appena l'orario definitivo sarà in vigore, alle famiglie.

8

La partecipazione ad eventuali Consigli di Classe/ di team/interclasse straordinari, resi necessari per discutere particolari situazioni disciplinari ed educative della classe, sono da considerarsi obbligatori per tutti i docenti. I Consigli di classe/ di team/interclasse straordinari vengono convocati su proposta del coordinatore di classe o della maggioranza dei componenti o da parte del Dirigente Scolastico

9

Il Dirigente scolastico prevedrà di norma almeno un giorno settimanale su appuntamento dedicato al ricevimento degli insegnanti e dei genitori in orario antimeridiano e pomeridiano

10

La scuola si impegna a redigere, entro i termini previsti dalla Legge e non oltre due mesi dall'inizio dell'anno scolastico per le classi successive alla prima, il Piano Didattico personalizzato per tutti gli alunni per i quali i genitori hanno consegnato una certificazione valida.

## **IL REGISTRO ELETTRONICO**

11

I docenti della prima ora annoteranno sul registro elettronico gli alunni assenti. Ogni docente firmerà il registro elettronico e annoterà in modo sintetico l'attività svolta e i compiti assegnati, in modo da consentire ai genitori o agli alunni assenti di essere informati

12

Le verifiche scritte vanno fatte firmare dai genitori per presa visione. La mancata restituzione nei tempi stabiliti dai docenti comporta la sospensione da questo diritto.

13

Nella valutazione la comprensione dell'errore ha la precedenza rispetto alla comunicazione del risultato quindi di norma l'insegnante prima restituisce le verifiche ai ragazzi e successivamente inserisce i voti nel registro elettronico

## **ORARIO**

14

I docenti dovranno essere in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Alla prima ora gli insegnanti accoglieranno gli alunni nelle aule. E' dovere di ogni insegnante effettuare celermente il cambio d'ora e presentarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio del suo orario di servizio. E' negligenza verso i propri doveri professionali il ritardo.

15

L'orario delle lezioni deve prevedere una distribuzione il più possibile equilibrata delle materie. Le discipline che si articolano su due ore settimanali devono essere distanziate nel corso della settimana ad accezione delle materie che hanno attività di laboratorio e pratiche.

## VIGILANZA

16

Al termine delle lezioni, per motivi di sicurezza legati alle situazioni specifiche dei vari plessi, si procederà nel seguente modo:

- Scuola dell'infanzia: i docenti attendono i genitori nella propria aula; gli alunni che usufruiscono dell'orario maggiorato alle 16.15 vengono accompagnati in un'aula apposita dove aspettano i genitori fino alle 17.15. I bambini sono affidati solo a persone delegate per iscritto dalle famiglie e conosciute dalle insegnanti. I collaboratori scolastici dalle 15.45 alle 16.15 controllano la porta d'ingresso.
- Scuola primaria Acquate: i docenti accompagnano gli alunni sul terrazzone; i genitori attendono in cortile. I docenti vigilano sull'uscita. I collaboratori scolastici cooperano alla vigilanza e un incaricato controlla il regolare deflusso degli alunni posizionandosi al cancello.
- Scuola primaria Belledo: i docenti accompagnano gli alunni fino alla porta d'ingresso; i genitori attendono in cortile. I docenti vigilano sull'uscita regolare degli alunni. I collaboratori scolastici cooperano alla vigilanza e un incaricato controlla il regolare deflusso posizionandosi al cancello.
- Scuola primaria Germanedo: i docenti accompagnano gli alunni fino alla porta d'ingresso; i genitori attendono in cortile. I docenti vigilano sull'uscita regolare degli alunni. I collaboratori scolastici cooperano alla vigilanza e un incaricato controlla il regolare deflusso posizionandosi al cancello.
- Scuola secondaria di primo grado Stoppani: i docenti accompagnano gli alunni fino alla porta d'ingresso o fino all'uscita su via Belfiore. I collaboratori scolastici cooperano alla vigilanza e un incaricato controlla il regolare deflusso posizionandosi ai cancelli.

17

Gli insegnanti che assistono i ragazzi durante l'intervallo provvederanno responsabilmente alla custodia degli alunni loro affidati. Essi controlleranno che il comportamento degli alunni sia sempre educato e rispettoso verso i compagni e l'ambiente. L'assistenza durante ogni intervallo fa parte dei doveri professionali e quindi deve essere effettuata con massima scrupolosità dagli insegnanti. Se sono stabiliti turni di assistenza all'intervallo, si raccomanda il loro rigoroso rispetto. Normalmente, i docenti vigileranno sugli alunni nei vari spazi previsti, il personale ausiliario sugli alunni che si recano nei bagni. Si deve pertanto evitare di assentarsi dalla vigilanza per caffè o altro. Di norma, quando non piove e non nevicata, l'intervallo si effettuerà all'aperto negli spazi predisposti. Nella scuola secondaria di primo grado i ragazzi di prima devono poter trascorrere l'intervallo in cortile. Per le altre classi la valutazione è lasciata alla discrezione dell'insegnante.

**18**

I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza in particolare nei momenti di ingresso e uscita degli alunni e durante l'intervallo, segnalando agli insegnanti tempestivamente eventuali episodi di mancato rispetto del regolamento o intervenendo direttamente per salvaguardare l'incolumità degli alunni nel caso in cui non sia presente un insegnante

**19**

I collaboratori scolastici vigileranno l'atrio per controllare l'ingresso di estranei, verificare l'autorizzazione e monitorare gli ingressi posticipati o le uscite anticipate degli alunni

## SICUREZZA

20

I docenti e il personale Ata collaborerà nella gestione dei Piani di sicurezza della scuola

21

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla sostituzione di un insegnante assente si procederà alla suddivisione della classe. La referente o il personale amministrativo informa il collaboratore scolastico, il quale provvederà a informare l'insegnante dell'ora precedente al quale spetta, sulla base di una suddivisione degli alunni preordinata, il compito di smistare gli alunni nelle classi. La seguente procedura ha il carattere dell'eccezionalità e si utilizza esclusivamente quando non è stato possibile sostituire l'insegnante