

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Art. 19

Indicazioni sui doveri dei docenti

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o mancata giustificazione, se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.
- In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, minorenne, la persona che è venuta a prelevarlo.
- I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se docente si deve allontanare temporaneamente per causa di forza maggiore, la classe viene affidata al collaboratore scolastico competente o ad un collega. Se l'allontanamento definitivo si provvederà alla sostituzione con un docente disponibile.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sul settore assegnato e collaborano con i colleghi designati e con i collaboratori scolastici.
- Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.

10 - Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine

ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

11 - I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono

sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

12 - E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi

tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite

comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

Tale dichiarazione va acquisita all'inizio di ogni anno scolastico per le attività di laboratorio.

13 - E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

14 - Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

15 - I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al D.S..

16 - Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al D.S.. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

17 - I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente e fattivo.

18 - Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

19 - I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, se non per causa di forza maggiore da comunicare al D.S. o al Direttore di sede.

20 - I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di motivo di ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.

21 - I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte tramite circolare del D.S.

22 - Il ricorso al D.S. per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

23 - I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione del D.S..

24 - Gli insegnanti vigilano affinché gli alunni defluiscano in ordine e senza procurare danni a se stessi e agli altri.