

ISTITUTO COMPRENSIVO di PONTE SAN NICOLÒ



MISSION

“Promozione dell’alunno come persona mediante la valorizzazione delle potenzialità individuali e lo sviluppo di rapporti positivi con i pari e con il contesto socio-ambientale, all’interno di percorsi educativi e didattici riferiti alle Indicazioni Nazionali”.

REGOLAMENTO DOCENTI

della SCUOLA dell’INFANZIA – della SCUOLA PRIMARIA – della SCUOLA SECONDARIA di primo grado

“La scuola è luogo di incontro e di crescita di persone. Persone sono gli insegnanti e persone sono gli allievi. Educare istruendo significa essenzialmente tre cose:

- consegnare il patrimonio culturale che ci viene dal passato perché non vada disperso e possa essere messo a frutto;
- preparare al futuro introducendo i giovani alla vita adulta, fornendo loro quelle competenze indispensabili per essere protagonisti all’interno del contesto economico e sociale in cui vivono;
- accompagnare il percorso di formazione personale che uno studente compie sostenendo la sua ricerca di senso e il faticoso processo di costruzione della propria personalità.” (Tratto dalle Nuove Indicazioni Ministeriali).

I docenti concorrono alla realizzazione della Mission dell’Istituto scolastico attraverso azioni ed interventi concreti.

Per quanto non menzionato in questo regolamento il docente, in base alla scuola di appartenenza, faccia riferimento a quanto indicato in uno o più dei seguenti documenti di competenza:

- Regolamento della Scuola dell’Infanzia “L’aquilone”,
- Regolamento delle Scuole Primarie “Marconi G., Battisti C., Giuliani R.”,
- Regolamento delle Scuole Secondarie di primo grado “Doria A”,
- Regolamento dei Collaboratori scolastici dell’Istituto Comprensivo di Ponte San Nicolò,
- Regole per i genitori dell’Istituto Comprensivo di Ponte San Nicolò,
- Carta dei Servizi,
- Piano dell’offerta formativa dell’Istituto Comprensivo di Ponte San Nicolò,
- Regolamento per la programmazione e l’effettuazione di viaggi d’istruzione.

COMPORAMENTO

I docenti devono:

- **Assumere** un comportamento deontologicamente corretto rispetto alle norme che tutelano i dati riguardanti le famiglie, gli alunni e i colleghi.
- **Usare** un linguaggio consono all’ambiente educativo.
- **Assumere** comportamenti consoni all’ambiente educativo.
- **Garantire** la loro partecipazione agli Organi Collegiali dell’Istituto:
Consiglio d’Intersezione e di Interclasse rispettivamente per la Scuola dell’Infanzia e per la Scuola Primaria,
Consiglio di Classe per la Scuola Secondaria di primo grado,
Consiglio d’Istituto,
Collegio dei docenti,
Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti e le Assemblee dei genitori.
- **Condividere** con gli alunni e i collaboratori scolastici il rispetto di semplici regole sul risparmio energetico e sulla raccolta differenziata dei rifiuti.
- **Garantire** il rispetto della legge sul divieto di fumare all’interno dell’edificio scolastico alla presenza degli alunni.

In ogni plesso scolastico verrà individuato uno spazio esterno, ad uso dei fumatori; detto spazio dovrà essere scelto in modo che non sia luogo di transito e/o presenza di alunni.

- **Non utilizzare** il telefono cellulare durante le lezioni.
- **Non utilizzare** il telefono della scuola per motivi personali, tranne che per le urgenze.
- **Rispettare** la normativa sui diritti d'autore per testi, audiovisivi, materiale informatico...

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, solventi ...

Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti, i docenti verificano che non vi siano comunicazioni, scritte da parte dell'Ufficio di segreteria, su situazioni di allergia o intolleranza a prodotti specifici.

ORARIO

I docenti devono:

- **Prendere** servizio a scuola cinque minuti prima dell'inizio dell'attività didattica per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni; questo è valido sia per il mattino come per il pomeriggio.
- **Rispettare** il proprio orario di servizio.

COMUNICAZIONI

Il docente della prima ora deve:

- **Segnalare** sul Registro di classe gli alunni assenti.
- **Controllare** le assenze dei giorni precedenti.
- **Riportare** sullo stesso registro l'avvenuta o la mancata giustificazione.
- **Accertarsi** della presenza del certificato medico, se l'assenza è superiore a cinque giorni.
- **Segnalare** all'Ufficio di segreteria il nominativo dell'alunno, che dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione.
- **Controllare** le firme su avvisi e comunicazioni trasmessi dall'Istituto alle famiglie.
- **Trascrivere** sul Registro di classe i nominativi di quelli che sono sprovvisti delle firme.

I docenti devono:

- **Compilare** con precisione, in ogni loro parte i Registri personali dei docenti e di classe, lasciandoli nel proprio cassetto a disposizione della segreteria o del personale supplente.
- **Indicare** sul Registro di classe della Scuola Primaria gli argomenti svolti durante l'orario di lezione.
- **Indicare** sul Registro di classe della Scuola Secondaria di primo grado i compiti per casa assegnati e gli argomenti che si prestano a sviluppi interdisciplinari.
- **Firmare** per presa visione le circolari e gli avvisi inviati dalla segreteria. Tutte le circolari e gli avvisi, inseriti nell'apposito registro nella sala insegnanti, si intendono regolarmente notificati.
- **Informare** i colleghi su iniziative didattiche specifiche e particolari, attraverso il Registro di classe o l'utilizzo della lavagna presente nelle aule insegnanti o del computer riservato alle stesse.

COMUNICAZIONI SCUOLA/ FAMIGLIA

I docenti devono:

- **Accogliere**, all'interno dell'edificio o dell'aula, genitori ed alunni di prima classe della Scuola Primaria, durante la prima settimana d'inizio anno scolastico, rispettando i Progetti di accoglienza previsti e programmati.
- **Dare colloquio** durante l'anno scolastico, ai genitori, in entrata, solo per comunicazioni urgenti, nella sala insegnanti, dopo aver affidato la sorveglianza degli alunni ad un collaboratore o ad un collega.
- **Richiedere** ulteriori colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/ famiglia più trasparente e proficuo.
- **Avvisare** le famiglie, tramite il libretto personale, circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte.

- **Mettere a disposizione** dei genitori sia della Scuola Primaria che della Scuola Secondaria di primo grado le verifiche scritte, in sede di colloquio.

Solo nella Scuola Primaria le verifiche possono essere inviate a casa per la presa visione dei genitori.

SUPPLENZE

I docenti devono:

- **Realizzare**, ogni anno scolastico, un piano supplenze orarie.
- **Svolgere** attività didattica, se coinvolti nelle supplenze orarie nella loro o in altre classi.
- **Comunicare** l'eventuale propria assenza all'Ufficio di segreteria entro le ore 8.00, in modo che possa essere organizzata la sorveglianza degli alunni.
- **Lasciare** il proprio piano di lavoro in caso di assenza prolungata.
- **Programmare** con anticipo le verifiche per evitare una sovrapposizione.
- **Segnalare** nell'apposito libretto, della Scuola Secondaria di primo grado, l'esito delle verifiche scritte e delle interrogazioni orali.

SORVEGLIANZA

Durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita da scuola i docenti devono:

- **Vigilare** sugli alunni.
- **Accogliere** gli alunni nell'atrio della scuola.
- **Non lasciare** per nessun motivo gli alunni da soli.
- **Avvisare** un collaboratore scolastico o un collega, affinché vigili sulla classe, se devono allontanarsi.
- **Sorvegliare** gli alunni indisposti, all'interno della loro aula, fino all'arrivo dei genitori.
- **Accompagnare** la classe in fila all'uscita, al termine delle lezioni.
- **Affidare**, al termine delle lezioni, ad un collaboratore gli alunni che fanno uso del servizio di trasporto del comune.

I docenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria affidano i bambini ai genitori o a persone da loro delegate per iscritto.

La sorveglianza degli alunni per tutto il tempo in cui questi sono impegnati nello svolgimento delle attività scolastiche, anche esterne, spetta ai rispettivi insegnanti, anche durante attività svolte da altro personale come esperti, istruttori ...

Durante l'intervallo i docenti devono:

- **Vigilare** sull'intera classe.
- **Collaborare** con i colleghi alla vigilanza delle altre classi.
Poiché in caso di incidente, viene evidenziata eventuale "culpa in vigilando" da parte dell'Istituto, si segnala:
 - l'obbligo di una sorveglianza **attiva**, che preveda la rimozione di eventuali ostacoli,
 - la prevenzione rispetto a situazioni pericolose,
 - il richiamo verbale degli alunni in caso di comportamento scorretto e/o l'eventuale adozione di provvedimenti educativi a tutela della incolumità degli alunni.

INFORTUNI

In caso di infortuni i docenti presenti devono:

- **Prestare** il primo soccorso.
- **Informare** la famiglia.
- **Comunicarlo**, con apposita relazione, all'Ufficio di segreteria.

Qualora l'incidente dovesse comportare un pronto soccorso ospedaliero, il trasporto in ospedale dovrà essere effettuato con mezzo pubblico appropriato.

PIANI DI SFOLLAMENTO

I docenti devono:

- **Prendere visione** dei piani di sfollamento dei locali della scuola.
- **Sensibilizzare** gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- **Partecipare** alle prove di evacuazione svolgendo i compiti previsti.

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

STRUMENTAZIONE / DANNI

Al termine delle lezioni i docenti devono:

- **Accertare** che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- **Verificare**, all'inizio e alla fine di ogni lezione, l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato nei laboratori e nelle aule speciali.
- **Dare** tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico, qualora si dovessero riscontrare dei danni.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti a:

- **Interrompere** le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono.
- **Segnalare** la situazione tempestivamente all'Ufficio di segreteria per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e sicurezza.

UTILIZZO FOTOCOPIATORI

I docenti devono:

- **Riservare** l'uso del fotocopiatore al personale incaricato.
- **Utilizzare** il fotocopiatore solo per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti.
- **Rispettare** i limiti d'uso fissati annualmente.
- **Ridurre** al minimo l'utilizzo di fotocopie per le attività didattiche proposte agli alunni.
- **Richiedere** le fotocopie al personale incaricato, su modulo apposito, almeno un giorno prima.

INTERVENTI DISCIPLINARI

Riscontrati i danni, i docenti **si adoperano** per individuare la causa ed il responsabile. La procedura prevede l'eventuale risarcimento da parte della famiglia del responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio e con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.