

ISTITUTO COMPRENSIVO “ UGO FOSCOLO” – MURANO e BURANO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO – COMPONENTE DOCENTI

Articolo 1 – Doveri dei docenti

1. I docenti della scuola media che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni; i docenti di turno accolgono gli alunni all'esterno . I docenti della scuola elementare e dell'infanzia sono in servizio cinque minuti prima dell'inizio dell'attività, accolgono i bambini all'esterno (o nel luogo concordato con i genitori) e li accompagnano in classe.
2. In caso di ritardo nell'ingresso a scuola il docente è tenuto ad avvisare il responsabile di plesso in modo da provvedere alla vigilanza.
3. I docenti che per gravi motivi dovessero allontanarsi da scuola durante le ore di lezione dovranno chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o al Docente Collaboratore del Plesso che assicurerà la vigilanza della classe.
4. Il docente dovrà aver cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
5. Durante l'intervallo il docente in servizio nell'ora in cui cade l'intervallo dovrà vigilare sugli alunni della sua classe nella zona di sua pertinenza. Si ricorda che tutti i docenti sono impegnati, senza nessuna esclusione, nelle operazioni di sorveglianza degli allievi nei momenti più delicati della giornata (ingresso, uscita, intervallo, cambio dell'ora).
6. Il cambio del docente nelle classi, alla fine dell'ora di lezione, deve avvenire il più rapidamente possibile e per garantire la vigilanza devono essere rispettate le seguenti procedure:
 - a. Se in classe ci sono due adulti (es. l'insegnante di sostegno e il curriculare), l'insegnante di sostegno aspetterà il collega dell'ora successiva e l'insegnante curriculare andrà nella classe ove ha lezione.
 - b. L'insegnante che termina il proprio orario di servizio giornaliero non deve allontanarsi dalla classe prima che l'altro collega sia arrivato.
 - c. L'insegnante che termina l'ora di lezione e deve andare in un'altra classe deve spostarsi il più rapidamente possibile. Il personale ausiliario ha il compito di collaborare nella vigilanza.
 - d. L'insegnante che per motivi di servizio deve allontanarsi per qualche minuto dalla classe, se all'interno non ci sono figure di riferimento adulte (insegnante di sostegno, assistenti ad personam) viene sostituito momentaneamente dal personale ausiliario che ha il compito di collaborare nella vigilanza.
7. Durante l'ora di lezione non è consentito fare uscire dalla classe, gli alunni, salvo che per andare in bagno o per motivi di servizio amministrativo. L'assistenza nel corridoio è garantita dal collaboratore scolastico.
8. Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe stessa a meno che non ci sia l'insegnante di sostegno o l'assistente ad personam.

9. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

10. Il docente dell'ultima ora è tenuto a sorvegliare la sua classe fino all'uscita dalla scuola.

11. Nella scuola dell'infanzia e primaria gli alunni dovranno essere consegnati ai genitori o adulti con delega. Nel caso in cui i genitori, per motivi eccezionali, preavvisino un lieve ritardo, l'alunno sarà sorvegliato dal docente o affidato alla sorveglianza del collaboratore scolastico. Se il genitore è in ritardo e non l'ha comunicato, il docente si tratterrà a scuola il tempo utile a cercare, insieme al personale ausiliario, di rintracciare telefonicamente il genitore o un parente prossimo secondo i recapiti forniti dalle famiglie e in possesso dalla scuola. Se nessun congiunto viene rintracciato, dopo un tempo ragionevole il docente provvederà ad avvertire l'autorità di Pubblica Sicurezza a cui sarà affidato il minore. Solo per gli allievi di classe 4 e 5 elementare, nel caso che i genitori fossero anche nell'impossibilità di trovare un delegato, i genitori avranno un colloquio con i docenti della classe riguardo il reale grado di autonomia e di maturità dell'allievo. Dopo il colloquio i genitori potranno presentare la richiesta che il figlio possa rientrare da solo a casa (con apposito modulo di richiesta). La richiesta sarà custodita dai docenti nel registro di classe.

12. Gli alunni portatori di handicap, qualora giudicato necessario, dovranno essere affidati all'uscita ad un genitore o al personale addetto al servizio accompagnamento.

13. I docenti della scuola secondaria firmano la loro presenza sul registro di classe.

14. I docenti devono segnare sul registro di classe le assenze del giorno.

15. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola, illustrarli agli allievi e sensibilizzare gli alunni su tutte le tematiche riguardanti la sicurezza.

16. E' assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi della scuola, quindi all'interno degli edifici e negli spazi pertinenti alla scuola e tale divieto deve essere osservato dagli alunni.

17. Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari non usuali occorre verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranza ai prodotti.

18. Eventuali danni materiali riscontrati devono essere segnalati alla Dirigenza. I danni provocati dagli alunni vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, i docenti della classe o delle classi interessate individueranno in Consiglio di Classe con i genitori le modalità di risarcimento.

19. Ogni docente è tenuto ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari del Dirigente Scolastico e degli avvisi. I registri delle circolari e degli avvisi saranno depositati negli appositi spazi individuati e dopo tre giorni la circolare o l'avviso si intenderanno regolarmente notificati anche in assenza di firma del docente.

20. I docenti non possono utilizzare i cellulari durante l'orario di lezione a meno che non siano autorizzato per problemi di servizio o di sicurezza.

21. I docenti possono fare le fotocopie di materiale di cui si è certi di avere l'autorizzazione. Si ricorda che c'è la responsabilità personale di eventuali infrazioni rispetto alla normativa del

diritto d'autore.

22. I docenti sono tenuti ad avvisare per iscritto le famiglie per attività didattiche extra-curricolari (visite guidate, presenza di esperti su particolari tematiche etc.). Gli stessi docenti sono tenuti a verificare che l'alunno abbia fatto firmare l'avviso da un genitore.

23. In caso di uscita per una visita guidata, i docenti sono tenuti a annotarlo con congruo anticipo sul registro di classe in modo che i colleghi siano messi al corrente, in ogni caso si ricorda che le uscite dovranno essere concordate, anche da un punto di vista organizzativo, all'interno del Consiglio di Classe (vedi regolamento per le uscite didattiche) e autorizzate dal Dirigente scolastico.

24. I registri individuali devono essere debitamente e costantemente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione del Dirigente scolastico.

25. I registri dei verbali dei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione e degli altri incontri dovranno essere compilati entro 3 giorni dall'avvenuta riunione.

Articolo 2 - Norme specifiche riguardanti i docenti della Scuola Secondaria di I grado

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore ai cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico.

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata sul registro e richiedere per il giorno successivo la giustificazione del ritardo se trattasi di entrata alla seconda ora.

3. La mancata giustificazione delle assenze deve essere segnalata entro 3 giorni successivi a quello del rientro, e, qualora un alunno al terzo giorno dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il coordinatore della classe, è tenuto a segnalarlo alla segreteria per poter avvisare anche telefonicamente la famiglia.

4. In caso di uscita anticipata di un alunno dovrà essere annotato sul registro l'ora di uscita e la persona che è venuta a prelevarlo. Se la persona che preleva il minore non è un genitore, dovrà presentare la delega di un genitore e un documento di identità del delegato.

5. In nessun caso sarà possibile consegnare un alunno a un altro minore.

6. Il docente è tenuto a firmare il registro di classe e annotare nello spazio riservato l'argomento delle lezioni in quanto certifica l'attività svolta e fornisce indicazioni operative agli studenti, compresi gli assenti.

7. Il ricorso alle note sul registro di classe e/o alla Dirigenza per motivi di ordine disciplinare deve avere una valenza educativa (vedi regolamento di disciplina). Sul Registro di Classe dovranno essere registrati i comportamenti tenuti dagli alunni in contrasto con i loro doveri, avuto riguardo a quanto stabilito dal regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, evitando annotazioni vaghe e generiche in quanto potrebbero essere motivo di contenzioso.

Articolo 3 – Azioni da intraprendere in caso di infortuni degli alunni

1. I docenti sono tenuti ad attenersi alle disposizioni emanate dal Dirigente scolastico e definite con l'ausilio del RSPP.

2. In caso di infortunio di un alunno il docente di classe avviserà l'addetto al pronto soccorso che provvederà alle prime cure e telefonerà a casa per informare la famiglia.

3. Anche in caso di infortunio lieve dovrà essere informata immediatamente la Dirigenza e la famiglia; andrà chiamata l'ambulanza nel caso di minima preoccupazione. Appena possibile, e comunque non oltre il mattino successivo all'evento, il docente dovrà presentare una dettagliata relazione scritta su modulo da ritirare presso la segreteria.

4. La relazione dovrà essere precisa e puntuale e contenere i seguenti dati:

- Cognome e nome dell'alunno
- Data, luogo e ora dell'infortunio;
- Modalità dell'infortunio;
- Indicazione dei testimoni adulti presenti
- Eventuali responsabilità sull'infortunio
- Ogni elemento utile a chiarire la dinamica dell'incidente.

5. I genitori dell'infortunato dovranno essere avvertiti dal docente, tramite comunicazione scritta sul diario personale, di portare personalmente il certificato medico attestante l'entità dell'infortunio entro il mattino successivo per poter rientrare nei termini previsti dalla legge per la denuncia degli infortuni alle autorità competenti (Inail e P.S.).

Articolo 4 – Assenze del personale docente

1. Per le assenze dal servizio si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente (CCNL 2006/09 e L. 133/08). I docenti sono comunque tenuti ad avvisare dell'assenza almeno 5 giorni prima e, dove non possibile, in caso di assenza improvvisa, devono telefonare, entro l'orario di apertura della scuola, sia alla segreteria del personale sia al responsabile di plesso affinché si possa provvedere alle sostituzioni con docenti interni o con supplenti esterni.

2. Eventuali assenze programmate (permessi per motivi personali, recuperi giornalieri o orari o altri casi previsti dalla normativa) devono sempre essere concordate con il docente responsabile di plesso e solo successivamente inoltrate in segreteria, sui moduli predisposti, per formalizzare l'assenza.