

REGOLAMENTO INTERNO

Docenti

1. Negli spostamenti il tono di voce va moderato e non sono ammessi scherzi, spinte, corse... (altrimenti si torna in classe).
2. Arrivati in classe si alzano le tapparelle, gli alunni prendono il materiale necessario per le prime due ore di lezione e si dice la preghiera. I ritardatari attendono fuori fino al termine della preghiera, per non disturbare.
3. Aerare l'aula ogni ora.
4. Nessun alunno è autorizzato a girovagare per la scuola, quindi l'insegnante deve sempre accompagnare i propri alunni negli spostamenti necessari e assicurarsi che tutti lo seguano.
5. Le aule vanno sempre chiuse a chiave.
6. Durante i momenti ricreativi i docenti devono sempre assicurarsi che gli alunni stiano entro lo spazio loro assegnato, senza sconfinare.
7. Educare gli alunni ad andare in bagno solo quando strettamente necessario (di norma alla terza e alla quinta ora). La borraccia deve essere tenuta in cartella e per bere devono chiedere il permesso.
8. Indicare agli alunni quali sono i bagni di cui devono usufruire durante i momenti ricreativi, ricordando loro che in bagno devono andare uno alla volta.
9. Gli alunni possono fare le fotocopie in sala professori dalle 13.40 alle 14.00, purchè sia presente almeno un insegnante.
10. Gli insegnanti dell'ultima ora del pomeriggio devono ricordare agli alunni che frequentano la sala studio di prendere il materiale occorrente, perché poi l'aula viene chiusa a chiave e non possono più rientrare. Inoltre, alle ore 16.00 il sottobanco deve essere vuoto.
11. Vigilare attentamente sui ragazzi affinché non sporchino i muri/banchi e non si dondolino sulle sedie e in generale abbiano rispetto degli spazi e degli arredi.
12. Il coordinatore incarichi ogni settimana un alunno che alla fine dell'intervallo del mattino controlli che sia tutto in ordine e non ci siano rifiuti a terra.
13. Tutti gli insegnanti sono responsabili dell'ordine delle classi; in particolare il coordinatore e l'insegnante del doposcuola devono controllare l'ordine degli armadietti.

14. Gli alunni devono essere mandati il meno possibile in segreteria.
15. Monitorare che abbigliamento/capigliatura siano consoni all'ambiente scolastico
16. Intervenire sempre in caso di parolacce e ricordare agli alunni che la bestemmia viene punita con la sospensione.
17. È molto importante che gli insegnanti in generale e il coordinatore in particolare si confrontino frequentemente con l'educatore che gestisce il doposcuola, in modo che questo momento sia vissuto con impegno e responsabilità da tutti gli alunni.
18. Tutti gli insegnanti abbiano contezza degli alunni H/DSA/BES presenti nelle classi. In segreteria sono depositate le diagnosi/certificazioni/relazioni che è sempre opportuno leggere integralmente. Inoltre, è importante che i coordinatori ne informino gli educatori del doposcuola.
19. In generale è importante che tra insegnanti ed educatori ci sia un confronto aperto, perché in questo modo facilitiamo il buon andamento del doposcuola e dei momenti ricreativi.
20. Gli alunni non sono autorizzati ad utilizzare le apparecchiature elettroniche presenti in classe.
21. Controllare che i libri e i quaderni degli alunni siano etichettati con nome e cognome
22. La Coordinatrice dei servizi educativi e didattici deve essere sempre informata per eventuali sanzioni disciplinari comminate agli alunni. E ciascun docente deve metterla al corrente di eventuali problemi riguardanti le classi o i singoli alunni.
23. Ricordare agli alunni che, come previsto dal Regolamento d'Istituto, a scuola non possono utilizzare i cellulari né alcun dispositivo idoneo a fare foto, video, registrazioni (compresi smartwatch).

In caso di trasgressione lo strumento va sempre ritirato e consegnato in segreteria, segnalando l'accaduto alla famiglia sul registro elettronico.
24. Se gli alunni vengono portati in aula informatica, bisogna monitorare attentamente che ciascuno di loro faccia un uso corretto del P.C.
25. Quando i ragazzi vengono accompagnati a mensa, aspettare che siano tutti seduti prima di andarsene.
26. Si raccomanda a tutti i docenti puntualità nell'assolvere i propri impegni; la stessa puntualità va pretesa anche da parte degli alunni.

27. In caso di uscita anticipata, il docente provvede a firmare la giustificazione e a segnalarla sul registro elettronico.
28. Il docente della prima ora provvede a fare l'appello e a segnare le eventuali assenze sul registro elettronico.

La Coordinatrice dei servizi educativi e didattici

