



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Ing. Pariani n. 25 - 28883 GRAVELLONA TOCE (VB) - ☎ Tel.0323 848297 - 0323 864764
Sito internet: www.icgravellonatoce.gov.it PEC: vbic80900a@pec.istruzione.it ✉ vbic80900a@istruzione.it
CODICE FISCALE 84009220033 - Cod. Univoco Ufficio: UFG6UE

Allegato C
POF 2016-2017

REGOLAMENTO DOCENTI E A.T.A.

DOCENTI

- ❖ Il docente ha libertà di scelta sul piano metodologico-didattico ma tale libertà deve coniugarsi con uno stile collegiale di lavoro.
- ❖ Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi che vengono trasmessi dalla dirigenza e ad apporvi in calce la propria firma per presa visione.
- ❖ Il docente ha l'obbligo di essere presente a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- ❖ Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati dal momento dell'ingresso nella scuola, fino al termine delle lezioni, compreso il momento di uscita da scuola. Il docente non può uscire dall'aula se non per motivi eccezionali, nel qual caso deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico ma non per più di 10 minuti.
- ❖ Al cambio d'ora i docenti, al fine di prevenire atteggiamenti incontrollati, devono raggiungere con sollecitudine la propria scolaresca.
- ❖ E' obbligatorio annotare sul registro di classe il numero di tutte le circolari che vengono dettate agli alunni.
- ❖ E' assolutamente vietato fumare nei locali scolastici in qualsiasi situazione
- ❖ Durante le lezioni è vietato l'uso dei telefonini, sia per ricevere che per trasmettere messaggi, a meno che vi siano serie e motivate ragioni particolari.
- ❖ In occasione di uscite per visite guidate, viaggi di istruzione o altro il coordinatore della classe è tenuto a fornire i ragazzi degli opportuni modelli per richiedere l'autorizzazione ai genitori, a raccogliarli e ad accertarsi che ogni alunno sia in possesso dell'apposito documento di identificazione.
- ❖ I docenti dovranno conoscere il piano di evacuazione predisposto nella scuola e i coordinatori delle classi lo dovranno illustrare ai ragazzi.

PERSONALE ATA

- ❖ L'apertura e la chiusura di cancelli e dei portoni di entrata delle scuole è di competenza dei collaboratori scolastici, i quali devono provvedervi in base agli orari scolastici di ciascun plesso. Una particolare cura va prestata durante le attività ricreative durante le quali è necessario provvedere affinché gli alunni non escano dagli spazi (anche esterni) della scuola mettendosi in situazioni che potrebbero risultare pericolose.
- ❖ Il personale ATA è addetto alla chiamata delle classi all'inizio dell'attività scolastica.
- ❖ Il personale Ata è addetto alla chiusura delle classi quando la scolaresca è impegnata in attività al di fuori di essa.
- ❖ Il personale ATA deve conoscere il piano di evacuazione predisposto nella scuola.
- ❖ Dovrà inoltre provvedere, all'inizio di ogni giornata, al controllo delle uscite di sicurezza.
- ❖ Il personale è tenuto al rispetto del proprio mansionario.