

Con la presente comunicazione si riassumono alcune norme generali sul funzionamento della scuola.

- ORARIO INIZIO LEZIONI E INTERVALLO

Da lunedì 14 c.m. le lezioni avranno la seguente durata:

I ^ ora	8.00 – 9.00
II ^ ora	9.00 – 9.55
III ^ ora	9.55 – 10.50
Intervallo	10.50 – 11.05
IV ^ ora	11.05 – 12.05
V ^ ora	12.05 – 13.00
VI ^ ora	13,00 – 14,00

- INIZIO LEZIONI

Dato che ai Sigg. insegnanti spetta la vigilanza sull'ingresso degli alunni, debbono essere in aula 5 minuti prima e sono responsabili del comportamento degli alunni. Tale obbligo è assoluto per gli insegnanti della prima ora, in quanto riveste carattere di responsabilità civile nei riguardi degli alunni e delle famiglie.

- CAMBIO DELL'ORA

Si raccomanda la massima puntualità nel cambio dell'ora. Gli insegnanti di Educazione Fisica, Arte, Lingue ecc. accompagneranno gli alunni dalle rispettive classi alla palestra o aula e viceversa. Analogamente si comporteranno gli insegnanti che si recheranno nei vari laboratori.

- INTERVALLO

L'assistenza durante l'intervallo spetta a tutti gli insegnanti dell'ora uscente.

L'assistenza dovrà essere effettuata in aula, nel corridoio o nello spazio antistante l'istituto a seconda delle migliori opportunità per espletare detto servizio, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose. Ovviamente è vietato per gli alunni uscire dall'area scolastica.

- TERMINE DELLE LEZIONI

I signori insegnanti dell'ultima ora sono tenuti ad assistere all'uscita di tutti gli alunni.

- GIUSTIFICAZIONE ASSENZE ALUNNI

Nessun alunno può entrare in classe senza giustificazione dell'assenza.

Le giustificazioni vanno firmate dall'insegnante della prima ora.

Di detta giustificazione sarà presa nota nel registro di classe.

E' necessario il certificato medico per assenze superiori ai cinque giorni.

- SVOLGIMENTO DEI PROGRAMMI

Per lo svolgimento dei programmi dell'anno in corso, i sigg. insegnanti che avessero classi nuove, sono vivamente pregati, prima di procedere nel nuovo programma, di rendersi conto dell'effettiva preparazione degli alunni, sia con contatti diretti con gli insegnanti dell'anno precedente, sia con una ricognizione in classe, sia con la presa visione dei programmi dell'anno precedente. IN MODO PARTICOLARE L'OPERA DI RICOGNIZIONE DEVE ESSERE LUNGA E PONDERATA PER GLI ALUNNI DEL PRIMO ANNO.

- DISCIPLINA

L'insegnante è responsabile della disciplina della classe. Si prega di limitare le uscite degli alunni durante le ore di lezione e, in ogni caso, sarà da evitare l'uscita di più di un alunno per classe.

- RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE

Le domande vanno inoltrate al Preside entro il 30 settembre. Le stesse saranno accolte solo nell'ambito limitato della normativa vigente.

- ASSUNZIONE LEZIONI PRIVATE

Si riporta, sin dall'inizio dell'anno scolastico, la normativa vigente in materia:

“Al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto.

Il personale docente, ove assuma lezioni private, è tenuto ad informare il Preside, al quale deve altresì comunicare il nome degli alunni e la loro provenienza.

Ove le esigenze di funzionamento della Scuola lo richiedano, il Preside può vietare l'assunzione di lezioni private o interdirne la continuazione, sentito il parere del Consiglio di Istituto.

Nessun alunno può essere giudicato dal docente dal quale abbia ricevuto lezioni private; sono nulli gli scrutini o le prove d'esame svoltisi in contravvenzione a tale divieto” (art. 89 Capo V D.P.R. 31.5.1974 n. 417)

Si richiama la più viva attenzione nelle norme trascritte sulle sanzioni amministrative e penali che la non osservanza delle stesse comporta.

- DISPONIBILITA' AD EFFETTUARE ORE AGGIUNTIVE

Entro il 30 c.m. dovrà essere segnalata, con dichiarazione scritta, la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive (oltre quelle d'obbligo) per la sostituzione dei colleghi assenti.

A tale proposito si rimanda alla normativa vigente.

- RITARDO ALUNNI

L'eventuale ritardo degli alunni sarà giustificato dal Preside o da un collaboratore. In loro assenza l'incombenza è delegata all'insegnante della prima ora.

- USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Potrà essere concessa solo dal Preside o da un collaboratore con richiesta scritta da controllare.

- RESPONSABILITA' DEGLI ALUNNI

Gli alunni sono responsabili del proprio banco. Ogni danno arrecato all'arredamento dovrà essere segnalato in Presidenza.

- REGISTRO DI CLASSE

Si prega apporre sempre, ad ogni ora, la firma nel registro di classe indicando gli alunni assenti e le relative giustificazioni, si raccomanda di indicare i compiti assegnati a casa riportandoli nei giorni per i quali sono assegnati.

La registrazione dei compiti potrà evitare che si verifichi un carico eccessivo di lavoro domestico.

- REGISTRO DEL PROFESSORE

Il registro dovrà essere prontamente compilato sia relativamente alle valutazioni attribuite sia agli argomenti svolti, anche per permettere ai genitori di seguire in “tempo reale” la situazione scolastica dei propri figli.

- ORARIO A DISPOSIZIONE

Gli insegnanti con meno di 18 ore di lezione debbono prestare attività nella scuola per le ore mancanti. Un orario di disponibilità verrà fissato, in modo da suddividere tutti gli insegnanti nell'arco della settimana.

- COMPITI IN CLASSE

Si prega di programmare i compiti in classe con debito anticipo e di segnalarlo sul registro di classe per evitare un concentrarsi degli stessi. In nessun caso gli alunni potranno essere sottoposti a più compiti in classe nello stesso giorno.

- I sigg.ri insegnanti sono pregati di consegnare i compiti corretti in Presidenza al più presto possibile, senza attendere la fine del quadrimestre.

- TELEFONI CELLULARI

Ovviamente è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione, sia da parte dell'insegnante che da parte degli allievi. Al fine di evitare la presenza di campi elettromagnetici nelle aule è opportuno che gli insegnanti invitino gli alunni a tenere spenti i suddetti telefonini.

- PIANO DI LAVORO – Il piano di lavoro annuale di ciascun docente dovrà essere presentato in segreteria entro il 15 ottobre prossimo strutturato in modo congruente rispetto alle certificazioni delle competenze.

- RICEVIMENTO GENITORI - Si confermano le modalità di ricevimento dei genitori del precedente anno: dal primo al quindicesimo di ciascun mese. Per il mese di ottobre i ricevimenti si terranno dal 15 al 31.

Tutti i docenti indicheranno entro il 3 ottobre l'ora messa a disposizione per i colloqui con le famiglie.

- ASSENZA – L'eventuale assenza per malattia va notificata prima dell'inizio delle lezioni (8,00). Appena sentito il proprio medico curante il docente comunica il numero di giorni di assenza .  
Al fine di disporre l'invio della visita fiscale i docenti sono invitati a segnalare eventuali variazioni di domicilio.
- ACQUISTO MATERIALE - Si comunica che entro il 30 settembre prossimo è possibile presentare proposte di acquisto di materiale anno scolastico 2015/16; per materiale di modesta entità, cioè di importo non superiore a € 500,00 per ciascuna fornitura, è sufficiente presentare la semplice richiesta; per spese maggiori a € 500,00 è necessaria la presentazione di un progetto o di un programma preventivo di utilizzo da parte del proponente. Le richieste dovranno essere presentate in segreteria.
- ORARIO DI SEGRETERIA – La segreteria è aperta al pubblico dalle ore 10.50 alle ore 13.00. Si raccomanda il rispetto degli orari.
- DIVIETO DI FUMO  
**Si ricorda che, ai sensi del DPR "NORME URGENTI SULLA SCUOLA" E' ASSOLUTAMENTE VIETATO FUMARE ALL'INTERNO DEL CAMPUS SCOLASTICO**

SI COGLIE L'OCCASIONE PER AUGURARE A TUTTI UN PROFICUO E SERENO ANNO SCOLASTICO.

Fano, 08 settembre 2015

