



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

VIA DELLE BETULLE PIEVE EMANUELE (MI)20090

sito web: www.icbetulle.edu.it

dirigente@icbetulle.edu.it segreteria@icbetulle.edu.it

MIIC8D600R@pec.istruzione.it

Telefono: 02 90720080

Codice univoco: UFVRY

Patto regolativo Scuola Secondaria di Primo Grado

Il docente della prima ora deve registrare puntualmente le assenze, i ritardi e le uscite, con i relativi orari, raccogliere le giustifiche e inserirle nel faldone.

Tutti i docenti sono tenuti a verificare la presenza degli alunni all'inizio della propria ora di lezione. I coordinatori segnaleranno in segreteria i nominativi degli alunni che non hanno giustificato ripetutamente. Si farà riferimento alle sanzioni previste dallo specifico regolamento.

Tutti i docenti, compresi quelli che effettuano ore di supplenza, devono compilare giornalmente il registro di classe.

Le uscite ai servizi durante la prima ora e le ore successive agli intervalli verranno concesse solo in caso di effettiva necessità.

Le uscite ai servizi dei docenti dovranno essere garantite dalla sorveglianza alla classe di un collaboratore scolastico.

L'intervallo si effettua nelle aule per garantire una migliore ed efficace sorveglianza. Si sottolinea che la sospensione dell'intervallo potrà essere decisa dal docente solo se l'intervallo cade nella sua ora. Si sottolinea, inoltre, l'importanza della presenza su tutti i piani dei collaboratori scolastici.

Per le uscite dal plesso, gli spostamenti avvengono in fila, con la sorveglianza del docente. La classe verrà sorvegliata fino al cancello esterno.

Agli alunni non è permesso accedere all'aula docenti.

Per i colloqui con i genitori, che avverranno solo previo appuntamento richiesto dalla famiglia o dal docente, si utilizzerà un'aula o altro locale idoneo, diverso dall'aula docenti.

L'abbigliamento dovrà essere decoroso: i pantaloni e le magliette non devono essere particolarmente corti; è fatto divieto dell'uso della canottiera, del cappello e della sciarpa sulla bocca.

Gli zaini dovranno essere posizionati in fondo all'aula o lungo le pareti.

Comportamento a scuola: la postura deve essere corretta; non si masticano chewingum; si deve rispettare la piantina della classe; per l'uso dei cellulari si fa riferimento allo specifico Regolamento. Si saluta con il "Buongiorno" ogni adulto che si incontra a scuola e ci si alza in piedi quando un adulto entra in classe.

Il cambio ore, dovendo essere celere, necessiterà in qualche caso della sorveglianza dei collaboratori scolastici. Ogni docente lascerà la classe solo all'arrivo del docente dell'ora successiva o del collaboratore scolastico.

Il docente è tenuto a trascrivere gli esiti delle verifiche scritte e orali sul diario e sul registro elettronico.

Le entrate posticipate devono avvenire solo all'inizio di ciascuna ora. Nel caso in cui le entrate posticipate avvengano ripetutamente in altri orari, saranno presi i provvedimenti previsti dal Regolamento di disciplina.

Il docente deve registrare sul registro elettronico e sul diario le mancanze gravi, gli eventuali incidenti, anche quelli accaduti in palestra, e controllare la firma per presa visione da parte dei genitori.

Per episodi molto gravi, il docente coinvolto consegnerà tempestivamente relazione scritta sull'accaduto al Dirigente scolastico per eventuali provvedimenti e ne informerà il coordinatore di classe. Per i casi d'infortunio, la relazione dovrà essere stilata su apposito modulo disponibile in segreteria.