

## SCUOLA SECONDARIA DI LIERNA

### ORARIO LEZIONI ANTIMERIDIANE

I ORA	8:05 – 9:05
II ORA	9:05 – 10:05
III ORA	10:05 – 11:00
INTERVALLO	11.:00 – 11:10
IV ORA	11:10 – 12:05
V ORA	12:05 – 13:05

### LEZIONI

Al suono della prima campanella entrano gli alunni, il docente deve essere presente in classe per accogliere gli studenti; al suono della seconda campanella inizia la lezione.

Il docente della prima ora prende il tablet della propria classe che si trova in aula computer, a sinistra dell'ingresso. Al termine delle proprie lezioni lo lascia in classe.

Alle 13:05 il docente accompagna la classe fino alla porta di ingresso dell'Istituto.

Gli alunni devono lasciare banchi e sedie in ordine e abbassare le tapparelle. Il docente si assicura che LIM, proiettore e computer siano spenti; spegne il tablet, lo ripone e lo mette sotto carica nell'aula computer (si precisa che l'aula è dotata di allarme di sicurezza).

### INTERVALLO

Durante l'intervallo gli alunni stanno tutti fuori se il tempo è bello, oppure tutti nell'atrio in caso di pioggia, in caso di tempo instabile ci si consulta velocemente per stare negli stessi spazi.

Ci sono dei turni di assistenza, in caso di supplenza, assiste il docente che sta sostituendo il docente di turno.

Tutti gli alunni devono essere fuori dalle aule; le porte delle aule devono essere chiuse e nelle aule le finestre devono essere aperte, per aerare l'ambiente.

Durante l'intervalli gli alunni consumano la merenda e vanno ai servizi, **non si corre** e non si gioca **con la palla**.

Non si mangia nei bagni.

Durante le lezioni è vietato l'uso del cellulare da parte degli alunni e degli insegnanti.

Non si accettano genitori con materiale per i figli.

Il regolamento scolastico è consultabile in aula insegnanti ed è pubblicato sul sito della scuola, alla voce Istituto.

## COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2016-2017

CLASSE	COORDINATORE	SEGRETARIO
1 U	Dell'Oro Aurora	Tacchini Roberta
2 U	Stefania Scrivano	Rossella Ripamonti
3 U	Peduto Rosita	Lavelli Monica

### USO DEL REGISTRO

Ogni insegnante deve registrare quotidianamente l'argomento delle lezioni.

L'insegnante della prima ora registra gli assenti (prima, andare su Appello, inserire assenze e poi andare su Firma e firmare), le entrate in ritardo e le giustificazioni.

Le entrate e le uscite in altre ore sono registrate dall'insegnante che è in classe.

È bene che gli alunni che escano avvertano la collaboratrice scolastica quando devono uscire in anticipo.

I genitori che ritirano il/la figlio/a non sono ammessi alle aule; attendono che la collaboratrice accompagni l'alunno/a.

In caso di assenza è bene che gli alunni si informino su quanto fatto e svolgano i compiti assegnati.

Ogni insegnante annota, su una scheda/registrarino, presente in classe, le mancanze degli alunni mediante la propria sigla. Alla terza segnalazione dello stesso tipo l'insegnante riporta una nota disciplinare sul registro elettronico. (si vedano le indicazioni sulla scheda stessa).

### VALUTAZIONI

Le valutazioni devono essere registrate quotidianamente sul registro di classe, sotto la voce Competenze disciplinari o Voti.

Si utilizzano i voti dal 4 al 10, voti inferiori al 4 possono essere utilizzati solo in situazioni molto gravi e devono essere accompagnati da una motivazione. Possono essere utilizzati i mezzi voti.

#### Numero minimo di valutazioni in prove sommative quadrimestrali

Discipline di 2 ore settimanali	2 valutazioni
Discipline di 3 ore settimanali	3 valutazioni
Discipline di 4 ore settimanali	4 valutazioni
Discipline con più di 4 ore settimanali	5 valutazioni

Sul registro elettronico annotare in Agenda le verifiche, così da evitare più verifiche nello stesso giorno.

### EVACUAZIONE O PROVE DI EVACUAZIONE

L'evacuazione è segnalata da un suono intermittente. La classe si prepara ad uscire.

Al secondo segnale (suono continuo) la classe esce in fila indiana dalla porta finestra sul cortile, preceduta dall'apri fila. L'ultimo alunno è il chiudi fila. Le porte delle aule devono essere chiuse come pure le portefinestre e le luci spente.

L'insegnante di classe con la check list accompagna i ragazzi fino alla zona di raccolta (nel cortile) fuori dalla palestra seguendo un percorso prestabilito e al termine compila il modulo di evacuazione. L'unico alunno che si può staccare dalla classe è il chiudi fila ed è lui che consegna la check list al responsabile delle prove.

Se al momento della prova ci sono alunni che lavorano in piccolo gruppo o in rapporto individualizzato, alunni e docenti si uniscono alla classe più vicina e vengono segnati sulla check list della classe alla quale si sono uniti.

Le istruzioni dettagliate per l'evacuazione sono in aula insegnanti (tale circolare "SICUREZZA DOCENTI e ATA" è anche in Bacheca nel registro elettronico) . In ogni classe ci sono le istruzioni per gli insegnanti e per gli alunni, la check list con i nomi dell'apri fila e del chiudi fila e dell'aiuto di alunni diversamente abili e le indicazioni del percorso da seguire.

Per ulteriori informazioni sugli alunni e sulle classi rivolgersi al referente di plesso (prof.ssa **Facchini M. Rosa**), ai coordinatori di classe o agli altri colleghi.

Per il laboratorio di informatica, le lim o i computer rivolgersi alla responsabile, prof.ssa **Facchini M. Rosa**.

Per la biblioteca rivolgersi alla responsabile, **prof.ssa Rossi Lucia**.