



ISTITUTO PARITARIO M.BUONARROTI

Istituto Prof.le Arti Ausiliarie delle Prof.ni Sanitarie Articolazione Odontotecnico e Ottica
Liceo Artistico indirizzo Architettura e Ambiente
Scuola Professionale per Arti Ausiliarie sez. Ottica Post Scuola Media Superiore autorizzata dalla Regione Veneto



REGOLAMENTO DOCENTI *Anno Scolastico 2021/22*

Il Docente della 1^a ora deve essere in Istituto alle ore **7.45**. I docenti che iniziano alle ore successive alla prima dovranno trovarsi in Istituto 5 minuti prima del suono della campana.

- Al suono della prima campana **ore 7.50** il Docente deve entrare in classe, accogliere gli alunni, accertare eventuali assenze, registrare le giustificazioni e iniziare la lezione; gli alunni sprovvisti di libretto e/o giustificazioni possono essere autorizzati, con apposito permesso, dalla Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche (CAeD) ed essere ammessi in classe, fermo restando che dovranno presentare giustificazione scritta comunque il giorno successivo. Il Docente segnalerà la mancata giustificazione sul registro di classe.
- Il suono delle campane intermedie indica il cambio d'ora, gli spostamenti da un'aula all'altra devono essere sollecitati e sollecitati da parte degli insegnanti, i quali controllano che l'aula sia lasciata in ordine e che tutti gli alunni si rechino nell'aula indicata.
- Il Docente della terza ora fa uscire gli alunni dall'aula e li accompagna in cortile in caso di bel tempo, altrimenti gli allievi devono rimanere nella propria aula; si raccomanda la ventilazione continua degli ambienti; la sorveglianza durante l'intervallo deve rispettare i turni stabiliti, fermo restando che il Docente che si trova in Istituto durante l'intervallo **non può estraniarsi** da ciò che accade intorno a lui e che la sua collaborazione è sicuramente di sollievo per i colleghi incaricati.
- Al suono della campana di fine intervallo sarà cura del docente **farsi trovare sulla porta** dell'aula ed incoraggiare l'ingresso degli alunni in modo che la lezione abbia regolare ed **effettivo inizio**
- Il Docente **può** accordare il permesso di uscire dall'aula solo in casi di necessità fisiologica e non comunque a più di un alunno; per **nessun motivo** (ad es. fotocopie, pagamento rette etc.) è concesso agli alunni recarsi in segreteria o lasciare il piano.
- Il suono della campana dell'ultima ora indica il termine delle lezioni, **dopo** il suono di tale campana il Docente invita gli alunni a raccogliere le proprie cose e a lasciare l'aula in modo ordinato, contenuto e spedito, controllando che nulla sia dimenticato e che l'aula sia lasciata in ordine e pulita.
- Le supplenze devono essere lezioni effettive e non ore di studio assistito né comunque di semplice vigilanza; il Docente ha il dovere di organizzare una lezione che quantomeno coinvolga e interessi gli studenti (il tutto tenendo conto del preavviso avuto).
- Tutti i docenti devono compilare e tenere in perfetto ordine il registro elettronico annotando puntualmente gli argomenti delle lezioni, assenze e ritardi degli alunni.

La compilazione del registro di classe e di qualsiasi altro documento annesso alla professione deve essere puntuale, precisa e corretta. Il CAeD ha facoltà e dovere di controllare periodicamente tali documenti, di richiamare l'attenzione dei Docenti su errori, imprecisioni e omissioni.

I coordinatori sono tenuti al controllo settimanale della corretta compilazione del registro di classe, segnalando i casi di assenze e ritardi troppo frequenti o non giustificati. Il controllo va segnato sul registro elettronico ogni fine settimana.

L'uso straordinario delle aule speciali è concesso dal CAeD; una richiesta in discreto anticipo può agevolare l'organizzazione degli spostamenti nel caso dette aule siano occupate.

I Docenti che intendano assentarsi dalle lezioni per malattia sono tenuti (nei limiti del possibile) ad avvisare tempestivamente la segreteria perché provveda alla sostituzione necessaria. Per assenze

dovute a motivazioni diverse dalla malattia deve essere presentata richiesta preventiva alla Direzione e al CAeD per l'eventuale autorizzazione utilizzando l'apposito modulo.

Si ricorda che tutta la modulistica (richiesta permessi, segnalazione guasti, richiesta viaggio d'istruzione etc.) utilizzata dal sistema qualità della scuola è reperibile in una cartella in sala insegnanti.

Si fa presente che è in vigore la legge che prevede l'assoluto divieto di fumare all'interno dei locali pubblici e anche nel cortile. Per i trasgressori sono previste sanzioni pecuniarie.

E' proibito tenere acceso il cellulare durante le ore di lezione salvo autorizzazione concessa dal CAeD per gravi motivi.

Si ribadisce comunque il **divieto assoluto da parte dei Docenti di assentarsi dall'aula di lezione** se non per motivi gravi e irrinunciabili e previa comunque l'individuazione di un sostituto tra il personale dell'Istituto che provveda alla necessaria sorveglianza durante l'allontanamento.

L'insegnante è responsabile del comportamento degli alunni; anche nel caso in cui uno studente danneggi, imbratti o rovini elementi d'arredo, infissi o pareti.

LA COORDINATRICE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE