



## REGOLAMENTO DOCENTI Anno Scolastico 2025-2026

Il Docente della 1<sup>a</sup> 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 sorveglia che stiano nel corridoio; 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 se non con il permesso del professore, e ciò deve avvenire solo in casi eccezionali.
- 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. Per nessun motivo il docente è autorizzato a far uscire gli alunni dall'aula prima del suono della campana.
- 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, ritardi e uscite anticipate (nello specifico è compito del professore dell'ora di entrata o uscita) 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.



# ISTITUTO PARITARIO M. BUONARROTI

Istituto Professionale Arti Ausiliarie delle Professioni Sanitarie Ottico e Odontotecnico

Liceo Artistico indirizzo Architettura e Ambiente

Scuola Professionale Arti Ausiliarie sez. Ottica post Scuola secondaria di secondo grado autorizzata dalla Regione Veneto



- 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 dalla 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.
- L'insegnante ha l'obbligo di avere almeno due voti per quadrimestre per ogni studente.
- La votazione partirà da un voto minimo di 4 (quattro) per consentire una reale possibilità di recupero, è consentito il 3 (tre) in caso di consegna in bianco di un compito in classe o il rifiuto di uscire interrogati ad una interrogazione programmata.

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 utilizzare il cellulare durante le ore di lezione salvo autorizzazione concessa dal CAeD o 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.

Si invia, inoltre, il link dove trovate tutte le informazioni relative alla gestione della privacy secondo il "REGOLAMENTO PRIVACY UE 679/16 GDPR)

<https://www.istitutobuonarroti.com/pagina.asp?IdPagina=52>

LA COORDINATRICE DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE  
Prof.ssa Tiziana Passuello

Tiziana Passuello