

REGOLAMENTO DOCENTI

1) PRESENZA ANTICIPATA A SCUOLA

Il personale docente deve trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio della propria lezione.

2) DIVIETO DI ABBANDONO DELLE CLASSI DURANTE LE LEZIONI

L'insegnante non può abbandonare la classe in orario di lezione. In caso di necessità deve affidare la classe al collaboratore scolastico per la sorveglianza.

3) VIGILANZA NEGLI SPOSTAMENTI VERSO LA PALESTRA

Gli spostamenti delle classi dalla sede alla palestra o viceversa si effettueranno con la vigilanza dell'insegnante.

4) ALUNNI IN RITARDO

Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe con autorizzazione del Coordinatore Didattico o in sua assenza con autorizzazione dei suoi collaboratori.
Il ritardo deve essere annotato sul registro elettronico.

5) USCITA ANTICIPATA DEGLI ALUNNI

Non è permesso agli alunni lasciare la scuola prima della fine delle lezioni se non in caso di particolare necessità e previa autorizzazione da parte del Coordinatore Didattico o in sua assenza previa autorizzazione dei suoi collaboratori.

6) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari sono regolati dal regolamento di disciplina ove sono stabiliti le infrazioni e le rispettive sanzioni.
Le infrazioni vengono annotate sul registro elettronico da parte del docente presente in classe il quale avrà cura di informare il coordinatore didattico.

7) RESPONSABILITA' EDUCATIVE E DIDATTICHE

Tutti i docenti entro la prima decade del mese di novembre, dovranno definire il piano di lavoro annuale per la propria disciplina secondo il criterio della programmazione curriculare. Copia di tale programmazione dovrà essere consegnata al Coordinatore didattico.

8) COMUNICAZIONE DI IMPEDIMENTI

L'insegnante è tenuto a preavvisare in tempo utile quando per legittimo impedimento non possa trovarsi a scuola in orario. Eventuali ritardi devono essere giustificati dal Coordinatore didattico o in sua assenza dai suoi collaboratori.

9) ASSENZA PER MOTIVI DI SALUTE

L'insegnante che chiede di assentarsi per motivi di salute deve comunicare telefonicamente la propria assenza in segreteria prima dell'inizio delle lezioni.

In tempi brevi presenterà formale richiesta secondo il modello predisposto dalla scuola allegando il certificato medico.

10) PERMESSI BREVI

La richiesta di permesso breve di durata non superiore alla metà dell'orario di servizio del giorno in cui si presenta la richiesta, deve essere effettuata con qualche giorno di anticipo salvo esigenze urgenti da rappresentare al Coordinatore didattico.

11) DIVIETO DI FUMO

E' vietato fumare dentro l'edificio scolastico

12) PRESA VISIONE DELLE RIUNIONI

Tutte le riunioni vengono comunicate in modalità cartacea sul registro delle circolari, e apposte sul sito della scuola e mediante il registro elettronico nella sezione bacheca scuola.

13) FUNZIONI DEL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il docente incaricato dal Coordinatore scolastico di svolgere la funzione di coordinatore del consiglio di classe è tenuto a:

- preparare i lavori del consiglio di classe in tutte le riunioni ufficialmente convocati
- presiedere le sedute quando delegato dal coordinatore scolastico
- coordinare le attività didattiche programmate dal consiglio di classe.
- curare i rapporti scuola famiglia.

Sarà compito del coordinatore di classe, nominare il segretario del consiglio di classe il quale avrà il compito di verbalizzare quanto discusso nei suddetti consigli.

14) USO DEL TELEFONO

E' vietato l'uso del cellulare durante le lezioni e le riunioni

15) ORDINE DELLE AULE

Ogni docente deve preoccuparsi di far lasciare agli alunni i banchi e le aule in ordine.

Acireale 17/09/2026



Il Coordinatore Didattico
Prof. Mario Grasso