



Istituto Tecnico Statale Commerciale "SALVATORE SATTA"
AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING -TURISMO
08100 - N U O R O
Via Biscollai, 1/3 – Tel. (0784)20.20.29 – Fax (0784) 20.51.05
www.itcsatta.nu.it - e-mail: info@itcsatta.nu.it
Cod. Fisc. 93009130910

Prot. n. 6680 del 19/09/2019

Nuoro 19 Settembre 2019

Ai docenti
Al D.S.G.A.
Sede di Nuoro e di Orsei

Oggetto: **Sintesi del Regolamento disciplinare e procedure docenti.**

Si richiamano tutti i docenti ad un rigoroso rispetto del Regolamento d'Istituto e delle Circolari Interne già emanate in precedenza che disciplinano la permanenza nella scuola. **In particolare si ricorda che**

- I docenti sono tenuti a **conoscere e rispettare rigorosamente quanto previsto nel regolamento disciplinare** d'Istituto, in particolare per quanto attiene il rispetto degli orari di ingresso /uscita degli studenti, uso dei cellulari, le giustificazioni degli alunni ecc: ciò anche al fine di **evitare segnali contraddittori all'utenza** che potrebbero essere alibi per l'inosseranza delle regole. La Dirigente si riserva di operare verifiche sulla suddetta osservanza.
- **I docenti sono tenuti alla massima puntualità nel recarsi in aula**, con particolare attenzione all'alternanza nelle classi del biennio e nelle classi di frequenza degli alunni diversamente abili; **nelle classi prime i docenti attenderanno il docente per il cambio e, nel caso debbano andare in un'altra prima, chiederanno al collaboratore scolastico di vigilare.**
- **L'insegnante guiderà responsabilmente la condotta degli alunni durante gli spostamenti nei corridoi e nelle scale, per garantire che avvengano ordinatamente e in silenzio.**
- **In nessun caso è consentito l'allontanamento di alunni dalla classe per comportamenti non conformi ai propri doveri (Patto educativo di corresponsabilità).**
- **Al cambio dell'ora, il docente in uscita non concederà autorizzazioni per le uscite degli alunni.**
- **Tutte le ore di lezione non svolte dagli studenti** (con particolare attenzione alle eventuali omonimie), **per ritardo o uscita anticipata, dovranno essere regolarmente trascritte, a cura del docente presente in aula, negli appositi spazi sul registro di classe, al fine del conteggio del monte ore annuale.**

- La **vigilanza durante l'ora di ricreazione** compete al docente della 3^a ora per i primi 10 minuti e al docente della 4^a ora per i successivi 5 minuti. Se un docente ha necessità di spostarsi durante la ricreazione, dovrà accordarsi, per la vigilanza, con un altro docente presente. **I docenti della 3^a e della 4^a ora, per tutta la durata della ricreazione e per i tempi che Loro competono, dovranno garantire la vigilanza nelle classi.**
- **Le uscite per i servizi igienici saranno consentite ad un/a alunno/a alla volta;** i docenti dovranno prestare attenzione alla durata di tali uscite dalla classe, richiamando gli alunni al rispetto dei tempi, registrando eventuali infrazioni con nota sul registro.
- **È possibile permettere agli alunni di recarsi al punto ristoro esclusivamente in tempi autorizzati** (ricreazione – ore scoperte), e per eventuali casi particolari: i docenti, **dopo aver valutato l'effettiva necessità** forniranno gli alunni di **autorizzazione scritta** da esibire ai collaboratori scolastici o ai collaboratori del Dirigente e la **trascriveranno sul registro cartaceo.**
- L'educazione degli studenti al rispetto delle aule, delle attrezzature della scuola e del lavoro delle persone fa parte integrante dei compiti di tutti i docenti: è **obbligatorio controllare lo stato delle aule alla fine delle ore di lezione, al fine di verificare eventuali problemi e risolverli.**
- **Tutte le ore di lezione non svolte dagli studenti,** per ritardo o uscita anticipata, **dovranno essere regolarmente trascritte, a cura del docente presente in aula, negli appositi spazi sul registro di classe ed elettronico,** al fine del conteggio del monte ore annuale.
- La registrazione delle giustificazioni deve avvenire **durante la prima ora di lezione:** lo studente **è tenuto a giustificare il giorno del suo rientro a scuola,** in caso di mancata giustificazione **potrà essere ammesso con riserva per una sola volta. I docenti sono tenuti a segnalare la reiterata mancanza di giustificazione** che comporterà la non ammissione alle lezioni e la richiesta al genitore di regolarizzare di persona. La mancanza di giustificazione annotata sul registro concorrerà all'attribuzione del voto di condotta. **Le giustificazioni devono essere riportate sempre anche sul registro elettronico dal docente che giustifica.**
- **I docenti sono tenuti ad aggiornare il proprio registro personale con assiduità,** segnalando nello stesso ogni elemento che può testimoniare il lavoro didattico e fornendo puntualmente ad alunni e genitori gli esiti delle verifiche e tutte le notizie sull'andamento didattico-disciplinare.
- I docenti sono tenuti a **comunicare tempestivamente le assenze arbitrarie** degli studenti **alla Vicepresidenza (che apporrà l'apposita sanzione):** si intende arbitraria l'assenza di oltre il 70% degli alunni effettivamente frequentanti la classe. Il coordinatore di classe dovrà altresì

segnalare altre eventuali assenze anomale e/o prolungate e/o troppo frequenti (specie degli alunni minorenni).

- In tutti i casi in cui la classe in cui sono in orario non è presente (Stage, viaggi istruzione, uscite didattiche, assemblee, assenze arbitrarie) **tutti i docenti sono tenuti a mettersi a disposizione** della Vicepresidenza per eventuali sostituzioni e attività di potenziamento.

Si confida nella fattiva collaborazione di tutti i destinatari della presente.

Per le **Sanzioni disciplinari e gli Organi competenti, l'art. 2 e l'art. 3 del Regolamento elencano i principi e le regole condivise che tutti sono tenuti a conoscere e rispettare.**

Firmato digitalmente
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dr.ssa Pierina Masuri)