



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca



Regione Sicilia

## I. I. S. "CUCUZZA – EUCLIDE"

CAT – ITA – IPSSEOA - ITI

Via Mario Scelba, 5 – Caltagirone(CT)

Tel. 0933.25598 – 095.6136143 – Fax 0933.336008

Cod. Meccanografico: CTIS00400R – Cod. Fiscale: 91013680870 – Cod. Univoco Ufficio: UFCFVY  
PEO: [ctis00400r@istruzione.it](mailto:ctis00400r@istruzione.it) – PEC: [ctis00400r@pec.istruzione.it](mailto:ctis00400r@pec.istruzione.it) – Sito web: <http://www.iiscucuzzaeuclide.edu.it>

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO-DOCENTI**

Al fine di consentire un ordinato e sereno svolgimento della vita scolastica, i signori docenti sono invitati a:

1. Trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio dell'orario di servizio per consentire il puntuale avvio delle lezioni, firmare la presenza nel registro elettronico ed accogliere gli alunni in classe.
2. Essere presenti, se a disposizione volontaria od obbligatoria la prima ora, in Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti senza alcuna informativa telefonica.
3. Giustificare, se si ha la prima ora di lezione, le assenze degli alunni; se per due giorni di seguito l'alunno dimentica la giustificazione il docente avviserà il coordinatore che si preoccuperà di chiamare la famiglia. Dopo la quinta assenza si richiederà il visto del Dirigente o del suo delegato, anche per gli alunni maggiorenni (fermo restando il periodo pandemico e nel rispetto dei protocolli).
4. Il coordinatore di ogni classe, mensilmente, tramite modello provvederà a comunicare al Dirigente scolastico la situazione completa dei singoli alunni (assenze, ritardi, giustifiche, ecc..).
5. Chiamare il personale ausiliario o un collega a disposizione per la vigilanza se per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe.
6. Dedicare un'ora la settimana ai rapporti con le famiglie, previa prenotazione.
7. Cooperare al buon andamento dell'Istituto offrendo collaborazione al Dirigente ed ai colleghi per la realizzazione del progetto di Istituto (P.O.F.).
8. Tenere costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro elettronico (indicando ora per ora gli argomenti delle lezioni svolte, i compiti assegnati e le assenze).
9. Attenersi alla programmazione presentata nell'ambito del Consiglio di Classe e/o concordata con i colleghi della stessa disciplina.
10. Predisporre tempestivamente all'inizio dell'anno scolastico il proprio piano di lavoro e presentarlo alla classe.
11. Fissare la data dei compiti scritti con un ampio margine di tempo, avendo cura di non far cumulare più di tre verifiche scritte la settimana.
12. Consegnare alla classe gli elaborati corretti entro quindici giorni dal loro svolgimento e, comunque, prima di effettuare una prova successiva.
13. Non consentire agli alunni di uscire durante le lezioni e alla fine di ogni ora eccetto casi di assoluta necessità e avendo cura di non far uscire più di un alunno per volta.
14. Vigilare, coadiuvati dai collaboratori scolastici, durante la pausa di socializzazione sul corretto comportamento degli alunni.
15. Stimolare il dibattito, orientarlo con correttezza metodologica e garantire la vigilanza durante le assemblee di classe senza violare gli spazi di libertà ed autonomia.
16. Vigilare affinché gli alunni non fumino nei locali dell'istituto; questo costituirà un modello di

comportamento.

17. Responsabilizzare gli alunni al rispetto della struttura scolastica in genere, alla buona tenuta del banco e degli strumenti dei laboratori.
18. Prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
19. Sensibilizzare il rispetto delle regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web, al fine di contrastare il fenomeno del bullismo e cyberbullismo.
20. Adoperarsi ad attivare tutto quanto necessario affinché vengano rispettate le regole relative al distanziamento e alle disposizioni legislative al fine di contrastare la diffusione del Covid 19.
21. Non usare il cellulare durante le attività didattiche in presenza e in DID.
22. Adoperarsi con disponibilità e spirito di collaborazione al fine di consentire ai colleghi l'effettuazione delle prove scritte.
23. Ricorrere alla Dirigenza per motivi disciplinari solo in caso di effettiva necessità in quanto tale ricorso, se da un lato ostacola il complesso lavoro dell'Ufficio di Dirigenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.<sup>ssa</sup> Adele Puglisi*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*