
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI DOCENTI

Delibera del Consiglio d'Istituto del 23 giugno 2025

Il presente regolamento, definisce le norme alle quali deve attenersi il personale docente per una proficua interazione con le altre componenti della comunità scolastica. La pubblicazione sul sito web della Scuola Media Holden e Licei Pascal equivale, a tutti gli effetti, all'affissione all'ingresso delle sedi dell'Istituto e, pertanto, si intende regolarmente notificato agli interessati. Tuttavia, il presente Regolamento verrà inviato a mezzo mail sull'indirizzo istituzionale dei docenti congiuntamente al contratto di lavoro.

La vigilanza del rispetto del regolamento è esclusivo compito e dovere del Coordinatore Didattico, che in modo autonomo, stabilisce eventuali richiami o interventi.

NORME GENERALI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

1. Ogni docente deve trovarsi in classe almeno cinque minuti prima che inizi la propria lezione o, in caso di legittimo impedimento, preavvisare in tempo utile esclusivamente l'ufficio di segreteria o i collaboratori della Dirigente Scolastica.

2. Il docente deve presentarsi a scuola con il materiale necessario alla lezione, comprese eventuali fotocopie, che devono essere preparate in momenti precedenti all'inizio della lezione.

3. Ogni docente è tenuto al rispetto dell'orario di servizio in entrata e in uscita.

4. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.

5. Ogni insegnante deve tenere aggiornato il REGISTRO ELETTRONICO:

- fare l'appello all'ingresso in aula in ogni ora per verificare l'effettiva presenza degli alunni, eventuali uscite anticipate o uscite dall'aula non autorizzate;

- apporre la firma per l'ora di competenza, segnando gli argomenti da svolgere e le pagine;

- giustificare le assenze sul libretto web;
- scrivere dettagliatamente i compiti sull'agenda elettronica avendo cura che non vi siano sovrapposizioni con altri compiti assegnati dai colleghi;
- segnalare con puntualità, con almeno 1 settimana di anticipo, le verifiche e le interrogazioni;
- non assegnare più di tre verifiche e/o interrogazioni alla settimana;
- non caricare i voti delle verifiche scritte prima della consegna agli studenti;
- caricare i voti nelle sezioni pertinenti della pagina "valutazioni" avendo cura di inserire nella finestra di dialogo "inserimento valutazione" oltre al voto anche la descrizione della prova all'interno della casella "note".

6. L'insegnante è tenuto alla compilazione dei PIANI DI LAVORO QUADRIMESTRALI entro le date comunicate dalla Segreteria Didattica e dalla Vice Coordinatore Didattico; la mancata consegna dei DPL è un grave inadempimento professionale;

7. L'insegnante è il responsabile dell'andamento disciplinare della classe.

8. I docenti di una classe devono concordare e assumere atteggiamenti omogenei relativamente alle regole da far rispettare agli alunni.

9. Durante le ore di lezione non è permesso agli insegnanti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi e per tempi brevissimi. In tal caso l'insegnante affida gli alunni ad un collega docente o ad una persona della segreteria dopo averne chiesto la disponibilità.

10. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi e materiali di qualsiasi tipo, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

11. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarle alla Vice Coordinatore Didattico che informerà tempestivamente la Dirigente Scolastica.

12. Gli insegnanti sono tenuti al rispetto delle scelte collegiali relative all' Offerta Formativa indicate nel POF.

13. I docenti sono tenuti a partecipare, nel rispetto dell'orario previsto, alle riunioni di programmazione di classe, al Collegio Docenti, ai Consigli di classe, agli incontri con le famiglie. L'eventuale assenza alle suddette riunioni deve essere preventivamente comunicata per iscritto al Coordinatore Didattico.

- 14.** L'assenza per malattia e la presumibile durata della prognosi deve essere comunicata alla Segreteria e ai Responsabili tempestivamente e comunque entro le ore 7,45 del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza: comunicazioni tardive potranno creare ostacolo nell'attività di reperimento del personale supplente.
- 15.** In linea generale, il comportamento del docente in classe deve ispirarsi al principio del "buon esempio" (evitare di masticare chewingum, di usare il cellulare durante le lezioni, di utilizzare un linguaggio inappropriato, ecc.).
- 16.** I docenti sono tenuti a rispettare le norme sulla Privacy, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente (Decreto Legislativo del 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali").
- 17.** I docenti sono tenuti a garantire la riservatezza dei dati personali relativi agli alunni, tramite l'adozione di adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati.
- 18.** I docenti non possono usare i telefoni della scuola per motivi personali.
- 19.** La scuola è un luogo di istruzione ed educazione che presuppone anche un abbigliamento consono.
- 20.** Nel rispetto del diritto alla riservatezza è vietato riferire ai genitori informazioni che non riguardino i propri figli, ma altri alunni, sia relative ai risultati scolastici sia agli aspetti relazionali. Anche nei colloqui con i rappresentanti, durante le assemblee di classe, nei consigli di interclasse/intersezione e di classe, gli argomenti di discussione devono riguardare esclusivamente temi di carattere generale e non riferirsi in modo esplicito a singoli alunni.
- 21.** I docenti sono tenuti a partecipare ai momenti di formazione e aggiornamento, soprattutto in materia di sicurezza e primo soccorso.
- 22.** L'insegnante che inizia l'attività didattica nelle ore successive alla prima, o si sposta in un'altra classe per motivi didattici, deve essere sollecito nel dare il cambio al collega all'orario previsto.
- 23.** I docenti che effettuano supplenze sono tenuti ad essere puntuali al fine di non vanificare l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche.
- 24.** È vietato fumare in tutti i locali della scuola e negli spazi esterni.
- 25.** I docenti possono accedere agli Uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche ~~personali solo nelle ore in cui sono liberi dalle attività didattiche e nel rispetto~~

dell'orario di ricevimento degli Uffici di Segreteria, per consentire al personale amministrativo di espletare il proprio lavoro senza interruzioni; è fatta eccezione per pratiche inerenti gli alunni e quelle concernenti le mansioni dei Responsabili di Plesso.

26. Il docente di sostegno deve segnalare alla Coordinatore Didattico o alla Voice Coordinatore Didattico l'assenza dell'alunno/i seguito/i per motivi organizzativi legati alla eventuale sostituzione di personale docente.

27. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Coordinatore Didattico.

28. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e la vigilanza sulla classe resta del docente, il quale deve affiancare l'"esperto" per tutta la durata dell'intervento.

29. È fatto divieto agli esperti esterni, durante l'intervento, di fare riprese o scattare foto inerenti l'attività progettuale se non sia stata richiesta e ottenuta preventivamente l'autorizzazione delle famiglie utilizzando l'apposita modulistica; è responsabilità dell'insegnante vigilare a tal fine;

30. È fatto divieto ai docenti di divulgare foto e video degli alunni durante l'attività scolastica ai media e a terzi in generale se non sia stata richiesta e ottenuta preventivamente l'autorizzazione dalle famiglie utilizzando l'apposita modulistica;

31. L'accesso e la permanenza nei locali della scuola sono tassativamente interdetti a chiunque non faccia parte del personale insegnante, amministrativo, ausiliario e di società di servizi e associazioni che operano nella Scuola dietro regolare contratto. Deroghe a questa disposizione, per particolari e motivate esigenze, saranno volta per volta autorizzate PER ISCRITTO dal Coordinatore Didattico con indicazione della data, degli orari e delle attività consentite ai visitatori.

DOCENTI - ALUNNI

1. La vigilanza sugli alunni è garantita dagli insegnanti in servizio.

2. L'insegnante è responsabile dell'incolumità della classe. Ogni insegnante per la durata delle sue lezioni, non lascia mai soli gli alunni propri e/o temporaneamente affidati anche durante i due intervalli;

3. I docenti sono responsabili del comportamento degli alunni durante le ore di lezione, durante l'intervallo, in ogni luogo e occasione in cui siano a loro affidati.
4. L'uso non autorizzato di cellulari, smartphone o altri apparecchi di disturbo è vietato durante l'attività scolastica e all'interno della scuola.
5. Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. È bene ricordare agli studenti che l'appropriazione e/o la diffusione di filmati, foto, registrazioni e dati riservati, che ledono la riservatezza e la dignità delle persone, può far incorrere in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati. Stesse cautele vanno previste per l'uso dei tablet, se utilizzati a fini di registrazione e non soltanto per fini didattici o per consultare in classe libri elettronici e testi on- line.
6. Il ricorso alla Dirigenza, e in sua assenza alla Vice Coordinatore Didattico, per problemi di ordine disciplinare inerenti il comportamento degli alunni dovrà avvenire al quarto richiamo con convocazione formale dei genitori o tempestivamente in caso di comportamenti di violenza, percosse, reati di natura sessuale, contestualmente alla convocazione dei genitori dell'alunno/a.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI DEGLI ALUNNI

Nei casi in cui si verifichi un infortunio durante l'orario scolastico (in classe, in cortile, a mensa, in palestra e in ogni altro locale dell'edificio scolastico) il docente deve:

- prestare assistenza all'alunno e avvisare il Coordinatore Didattico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- avvisare urgentemente la segreteria;
- avvisare i familiari tramite la segreteria
- far intervenire l'autoambulanza, ove necessario e accompagnare l'alunno.

COMPORAMENTO CON ALLIEVI

È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.

In relazione alla somministrazione di medicinali a scuola da parte del personale docente e non docente si fa riferimento a quanto previsto dalla nota n. 2312 del 25/11/2005 emanata dal Ministero dell'Istruzione d'intesa con il Ministero della

Salute "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di

Sede operativa e Sede Legale Blaise Pascal Srl Via San Filippo 2, 10023 CHIERI (TO)

Tel : 011 9425382 ; email: segreteria@liceopascal.eu; pec : liceipascal@pec.it;

studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica". In caso di somministrazione di farmaci, se necessario, viene fornito ai genitori un permesso speciale per entrare a scuola.

In caso di patologie specifiche segnalate per iscritto dal medico specialistico o di terapie salvavita, viene convocato un apposito incontro tra famiglia, Coordinatore Didattico, insegnanti e medico scolastico per vagliare la procedura da adottare qualora si verifichi l'emergenza sanitaria.

Nei casi di malessere grave o di dubbia gravità dell'alunno il docente deve comunque chiamare il 118, come previsto dalle norme del primo soccorso.

Considerando lo scopo socializzante di piccole feste di compleanno o altre ricorrenze in sezione/classe, l'istituzione scolastica è favorevole alla loro realizzazione. Tuttavia il cibo e le bibite introdotti nella scuola devono essere confezionati.

Il docente deve affrontare ogni questione di carattere disciplinare evitando atteggiamenti provocatori o irrispettosi nei confronti degli allievi. In ogni caso, gli interventi di carattere disciplinare (rimproveri, ammonizioni, comminazione di sanzioni) devono essere adeguati al contesto specifico.

Mai il docente deve rivolgersi agli alunni con termini offensivi o umilianti. Il linguaggio e il tono della voce utilizzati devono essere consoni all'ambiente scolastico.

Nessun docente può allontanare dalla classe/palestra/laboratorio/mensa i propri alunni a titolo di sanzione disciplinare. Le sanzioni devono corrispondere a quanto previsto dal "Regolamento per gli alunni".

Durante l'intervallo ogni docente assiste gli alunni della classe e fa in modo che ogni suo alunno acquisti e mantenga l'autocontrollo e la disciplina nel rispetto di sé e degli altri.

ENTRATA IN VIGORE E TERMINI DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, riunitosi il 23 giugno 2025, e viene portato a conoscenza del Collegio dei docenti con la pubblicazione sul sito web della scuola e a mezzo e-mail ad inizio di ogni anno scolastico, unitamente al contratto di lavoro.

Possono essere richieste riproduzioni fotostatiche, a norma delle vigenti disposizioni.

Il presente Regolamento può essere modificato solo dal Consiglio d'Istituto. Per le modifiche è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio stesso.

Per tutto quanto non contemplato dal presente regolamento si rimanda alla legislazione vigente.