

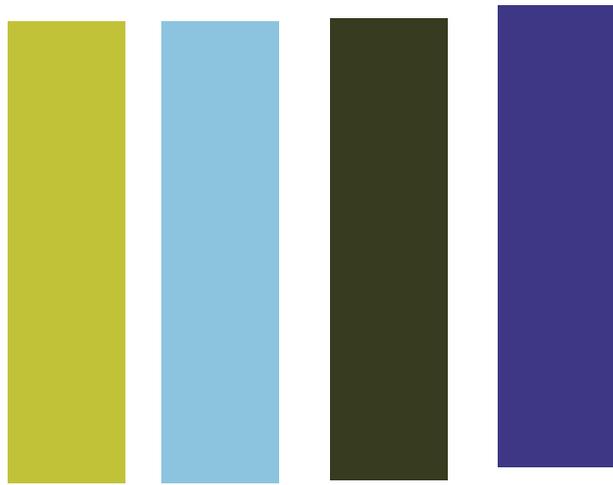


# **REGOLAMENTO DOCENTI**

**a.s. 2024-2025**

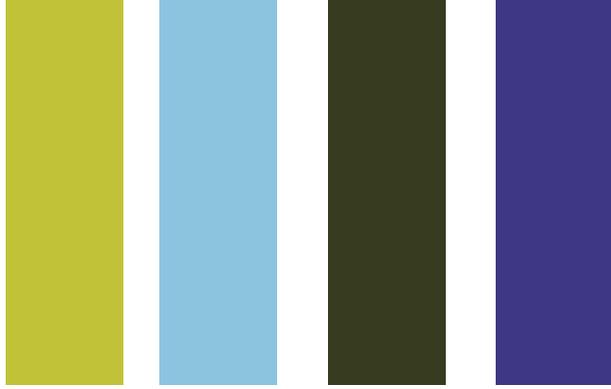
**ISTITUTO PARITARIO BONIFACIO VIII**

---



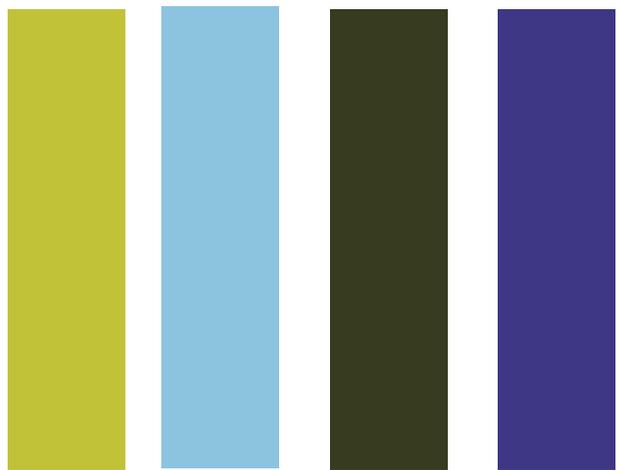
1

**I DOCENTI DELLA PRIMA ORA DEVONO TROVARSI  
NELLE RISPETTIVE AULE  
10 MINUTI PRIMA DELLE LEZIONI.**



**2**

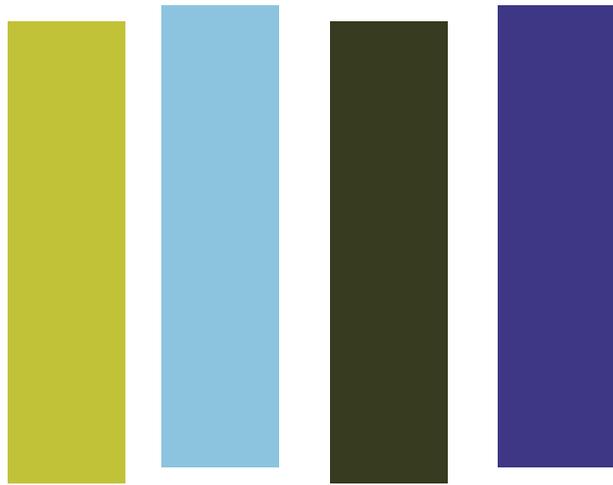
**I DOCENTI DELLA PRIMA ORA, PRIMA DI DARE INIZIO  
ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE, DEVONO RIPORTARE LE  
ASSENZE DEGLI ALUNNI SUL REGISTRO  
ELETTRONICO.**



3



**ALL'INIZIO DELL'ANNO, IL COORDINATORE DI CLASSE  
VERIFICHERÀ SUL R.E. I PAESI DI PROVENIENZA DEGLI  
STUDENTI, NONCHÉ CHI USUFRUISCE DEL  
TRASPORTO PRIVATO E CHI DI QUELLO PUBBLICO.**



4

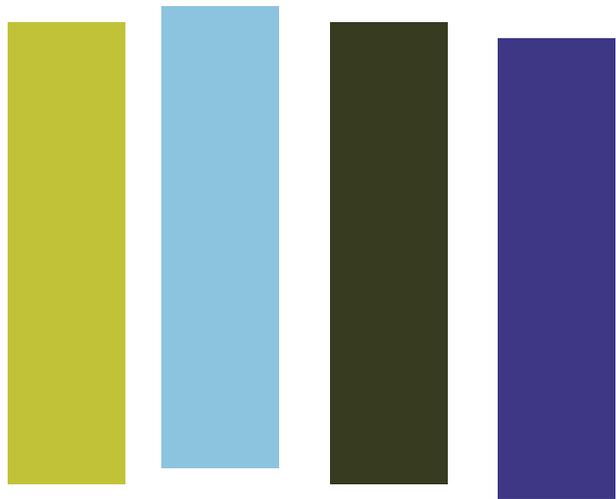


**I DOCENTI DEVONO RIPETERE L'APPELLO ANCHE  
NELLE ORE SUCCESSIVE ALLA PRIMA, CON  
PARTICOLARE ATTENZIONE AL TERMINE DELLA  
RICREAZIONE.**



**I RITARDI DEVONO ESSERE REGISTRATI  
QUOTIDIANAMENTE SUL R.E. NELLE ANNOTAZIONI.**

**LE USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI VANNO  
SEMPRE REGISTRATE SUL R.E.**



**I DOCENTI DELLA PRIMA ORA DEVONO ACCERTARSI  
CHE GLI STUDENTI INDOSSINO REGOLARMENTE LA**

**DIVISA SCOLASTICA.**  
(MAGLIA/FELPA BONIFACIO VIII E PANTALONE

**ALLA SECONDA ANNOTAZIONE DI MANCATO**

**RISPETTO DELLA SUDDETTA REGOLA,**

**I DOCENTI SONO TENUTI A DARNE COMUNICAZIONE**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**



7



**I DOCENTI DELLA PRIMA ORA DEVONO  
CONTROLLARE CHE SIANO RISPETTATI I POSTI  
ASSEGNATI DAL COORDINATORE DI CLASSE.  
IL CAMBIO DEI POSTI È PREVISTO OGNI 15 GIORNI.**



**I DOCENTI DELLA PRIMA ORA DEVONO RITIRARE  
SMARTPHONE E TABLET ASSICURANDOSI CHE  
VENGANO RIPOSTI NEGLI APPOSITI CONTENITORI.**



**I DOCENTI DELLE ORE SUCCESSIVE SI  
ACCERTERANNO CHE L'INDICAZIONE RELATIVA AL  
RITIRO DEGLI SMARTPHONE SIA SEMPRE  
RISPETTATA, CONTROLLANDO NEGLI APPOSITI  
CONTENITORI.**



10



**DURANTE LE LEZIONI I DOCENTI NON DEVONO MAI  
ALLONTANARSI DALLE CLASSI SENZA AVER PRIMA  
PROVVEDUTO AD UNA SOSTITUZIONE. DI EVENTUALI  
SITUAZIONI ANOMALE, DURANTE UN'ASSENZA NON  
NOTIFICATA, I DOCENTI SAREBBERO RITENUTI  
RESPONSABILI.**



**IL CAMBIO DELL'ORA DEVE AVVENIRE  
TEMPESTIVAMENTE. IN CASO DI RITARDO DEL  
COLLEGA, CHIEDERE L'INTERVENTO DEL  
COLLABORATORE SCOLASTICO.**



**EVENTUALI ATTI DI "MALEDUCAZIONE" DEVONO  
ESSERE ANNOTATI SUL REGISTRO ELETTRONICO.**

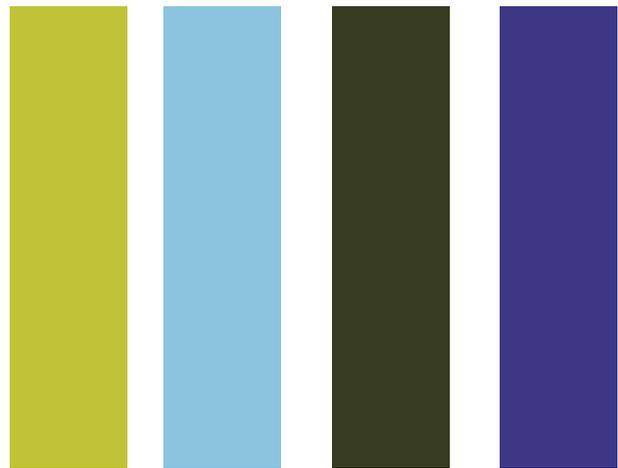
**DOPO LA TERZA ANNOTAZIONE IL DOCENTE DEVE  
CONSULTARE LA DIRIGENZA.**



**I DOCENTI DEVONO ANNOTARE SUL REGISTRO  
ELETTRONICO ANCHE LE EVENTUALI NOTE DI MERITO  
RELATIVE ALLE VARIE ATTIVITÀ.**



**I DOCENTI DEVONO EVITARE DI PROCEDERE  
ALL'ESPULSIONE DALL'AULA DEGLI ALUNNI  
INDISCIPLINATI, CON CONSEGUENTE SOSTA DEGLI  
STESSI NEI CORRIDOI.**



15



**I DOCENTI POSSONO PERMETTERE**

**L'USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA**

**PER I SERVIZI IGIENICI SOLTANTO NELLA PRIMA E**

**NELL'ULTIMA ORA DI LEZIONE.**

**I DOCENTI NON DEVONO CONCEDERE AGLI**

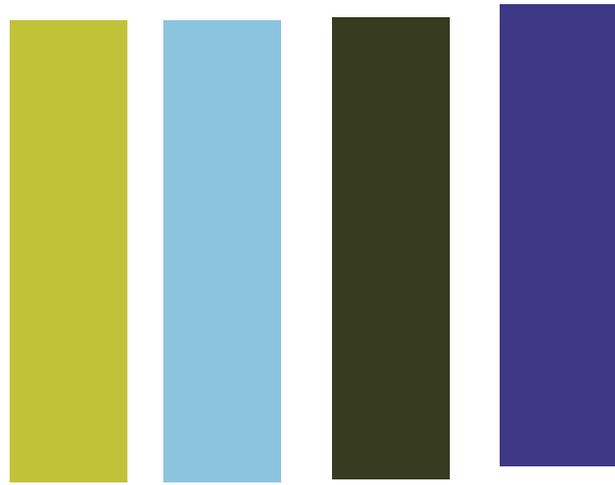
**STUDENTI IL PERMESSO DI RECARSI IN SEGRETERIA.**



16



**I DOCENTI DELL'ULTIMA ORA DI LEZIONE NON  
POSSONO FAR USCIRE GLI STUDENTI PRIMA CHE  
ABBIANO PROVVEDUTO A LASCIARE L'AULA PULITA  
E IN ORDINE.**



17



**I DOCENTI DELL'ULTIMA ORA DI LEZIONE NON POSSONO FAR USCIRE GLI STUDENTI DALL'AULA PRIMA DEL SUONO DELLA CAMPANELLA, E SOLO SUCCESSIVAMENTE DOVRANNO ACCOMPAGNARE GLI STUDENTI ORDINATAMENTE ALL'USCITA.**



**I DOCENTI DEVONO RICORDARE AGLI STUDENTI  
CHE È OBBLIGATORIO UTILIZZARE LA VERSIONE**

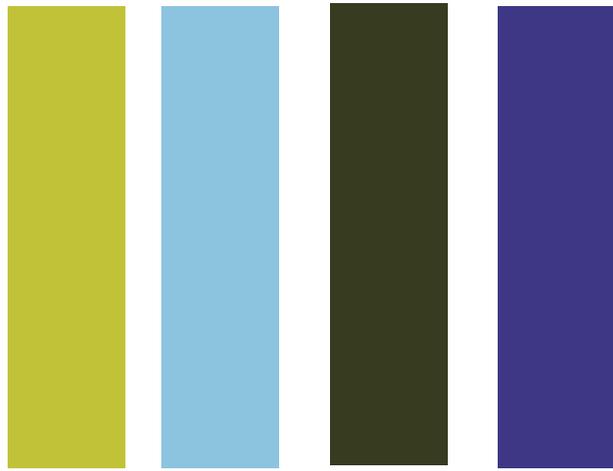
**CARTACEA DEI LIBRI DI TESTO. È POSSIBILE**

**RICORRERE ALL'UTILIZZO DEI TABLET SOLO IN CASI  
ECCEZIONALI PRECEDENTEMENTE AUTORIZZATI.**



**SUL REGISTRO ELETTRONICO DEVONO ESSERE  
REGISTRATI I CONTENUTI EROGATI ALLA CLASSE  
PER OGNI LEZIONE.**

**POSSONO ESSERE CARICATE ALTRESÌ  
LEZIONI/SLIDES PREPARATE PER FAVORIRE LO  
STUDIO A CASA, ANCHE PER GLI ASSENTI.**



20



**SUL REGISTRO ELETTRONICO VANNO REGISTRATI  
TEMPESTIVAMENTE I COMPITI ASSEGNATI AD OGNI  
LEZIONE.**



21

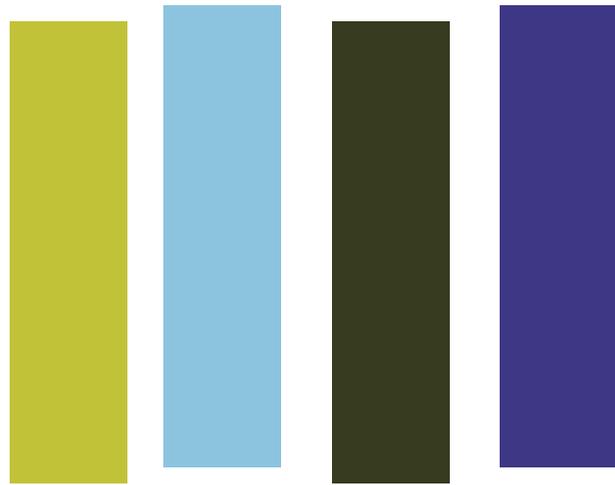


**LE VERIFICHE PER OGNI QUADRIMESTRE DEVONO  
ESSERE**

**PER LE MATERIE SCRITTE:**

**MINIMO 3 SCRITTI/3 ORALI**

**PER LE MATERIE ORALI: MINIMO 3 ORALI  
(COLLOQUIO, INTERROGAZIONE, TEST,**



22



**I VOTI DELLE VERIFICHE ORALI DEVONO ESSERE  
REGISTRATI IMMEDIATAMENTE SUL R.E.**

**I VOTI DELLE VERIFICHE SCRITTE POSSONO ESSERE  
REGISTRATI SUL R.E. AL MASSIMO DOPO UNA  
SETTIMANA.**



23



**TUTTI I DOCENTI SONO TENUTI AL **SEGRETO**  
**D'UFFICIO** SU QUANTO COSTITUISCE ARGOMENTO  
DI DISCUSSIONE E/O VALUTAZIONE NELLE RIUNIONI  
DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEI COLLEGI DOCENTI.**



# 24

**LE COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA IN  
PRESENZA DEVONO ESSERE SVOLTE CON IL  
SUPPORTO/STAMPA DEL REGISTRO ELETTRONICO.  
DURANTE I COLLOQUI SCUOLA-FAMIGLIA,  
I DOCENTI DEVONO MANTENERE UN  
ATTEGGIAMENTO PROFESSIONALE ED ESSERE  
ESAUSTIVI IN TEMPI RAGIONEVOLI.**



25



**L'ASSENZA PER MALATTIA DEVE ESSERE  
COMUNICATA ENTRO LE ORE 7.30 AL VICARIO,  
PER AGEVOLARE L'ASSEGNAZIONE DELLE  
SUPPLENZE.  
IL CERTIFICATO MEDICO DEVE ESSERE INVIATO IN  
SEGRETERIA ENTRO 24 ORE.**



26



**LE RICHIESTE DI PERMESSO RETRIBUITO (FINO A 5 GIORNI ANNUALI) DEVONO ESSERE PRESENTATE TRAMITE APPOSITO MODULO AL PRESIDE ALMENO 5 GIORNI PRIMA.**

**TALI PERMESSI SARANNO ACCOLTI SULLA BASE DELLE ESIGENZE DELLA SCUOLA.**