

## **Art. 15 - Permanenza durante le ore di lezione**

1. Prima di iniziare la lezione i Docenti sono tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi e a firmare per presa visione qualora fosse richiesto. Sono tenuti, altresì, ad apporre la firma di presenza sul registro di classe.
2. I registri di classe devono essere debitamente compilati in ogni loro parte per dimostrare l'attività svolta, sia curricolare sia integrativa, e per le valutazioni collegiali degli alunni. Al termine delle lezioni i registri di classe devono rimanere custoditi in luogo sicuro deciso dai responsabili di plesso. I registri personali devono essere custoditi nel cassetto personale, a disposizione della Presidenza e dell'eventuale docente supplente.
3. Nella Scuola secondaria di primo grado i Docenti devono indicare sul registro di classe i compiti assegnati, gli argomenti svolti e le verifiche scritte programmate.
4. Al cambio della lezione gli insegnanti devono spostarsi celermente da una classe all'altra. Quando è necessario trasferire la classe dentro o fuori dalla Scuola, devono accompagnarla ordinatamente, eventualmente richiedendo l'aiuto dei collaboratori scolastici, evitando che singoli o gruppi di alunni rimangano isolati o attardati.
5. I Docenti devono avvertire le famiglie tramite libretto personale o diario circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte e controllare le firme.
6. I Docenti esplicitano agli alunni le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica ed i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva ed adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione.
7. Gli insegnanti hanno il dovere ed il diritto di intervenire in qualsiasi momento per assicurare da parte degli alunni il rispetto, la sicurezza, l'igiene. A tal fine devono richiamare in particolare gli alunni che dovessero, col loro comportamento, rappresentare un rischio per la propria e per l'altrui incolumità.
8. I genitori hanno diritto di conoscere esattamente il comportamento dei figli in classe: il primo e più importante passo per interventi coordinati sugli alunni è la descrizione sul libretto scolastico o sul diario dei comportamenti su cui intervenire. La nota sul registro riveste carattere di eccezionalità e va accompagnata da un avviso sul libretto scolastico per i genitori. Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto può rafforzare nell'alunno la convinzione di impotenza educativa da parte dei Docenti e costituire una ragione di rinforzo di condotte errate.
9. È fatto espresso divieto di allontanare gli alunni dal luogo di attività per motivi di natura disciplinare.
10. Qualora, per giustificati ed eccezionali motivi, l'insegnante debba allontanarsi dalla classe, deve accertarsi che venga vigilata da un collaboratore scolastico.
11. È assolutamente vietato ostruire con mobili o attrezzature, anche temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. È altresì vietato sistemare mobili bassi presso le finestre, sia nelle aule che in zone accessibili agli alunni.
12. Al termine delle lezioni, i Docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti.
13. I Docenti devono prontamente segnalare per iscritto in presidenza situazioni di pericolo ed intervenire immediatamente per impedire infortuni.
14. I telefoni cellulari devono essere spenti durante l'attività didattica.
15. In caso di assenza improvvisa per malattia o altro motivo, l'insegnante ne dà comunicazione alla Segreteria dell'Istituto ed al Fiduciario della Scuola, tempestivamente e comunque prima dell'inizio dell'orario di servizio in modo che sia possibile provvedere alle sostituzioni.
16. Gli insegnanti devono rispettare gli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico e di apertura degli uffici della Segreteria, salvo casi urgenti che interessano il servizio