

ORDINAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

1. CONTROLLO DELL'ESPLETAMENTO DEGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO

Le attività curricolari, in contemporaneità, in compresenza sono documentate con la firma sul giornale della classe in cui si effettua il servizio. L'assistenza alla mensa, la programmazione e la disposizione per supplenze sono documentate con la firma su fogli individuali predisposti dalla Segreteria.

Le attività funzionali all'insegnamento (partecipazione al Collegio dei Docenti, ai Consigli di Classe) sono documentate dai Verbali. Le attività aggiuntive sono documentate con firma su fogli giornalieri predisposti dalla Segreteria.

2. SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI DURANTE L'ORARIO DI SERVIZIO

2.1. Le lezioni antimeridiane hanno inizio alle ore 8.00 e terminano alle ore 13,00.

Le lezioni pomeridiane si svolgono secondo il seguente orario:

2.2. Le attività aggiuntive elettive-facoltative si effettuano per gli iscritti di Lunedì - Giovedì - Venerdì . Gli insegnanti in servizio nella prima unità di lezione, antimeridiana o pomeridiana, devono essere a scuola 5 minuti prima per:

- assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti;
- prelevare gli alunni, riuniti negli spazi designati in cortile, al primo suono della campana per accompagnarli in aula.
- In caso di pioggia gli alunni entreranno direttamente e raggiungeranno le rispettive aule dove saranno accolti dagli insegnanti.

I collaboratori scolastici faranno assistenza nei pressi della scala.

Al termine delle lezioni le classi escono accompagnate dai rispettivi insegnanti fino all'uscita. (art.42 comma 5 C.C.N.L. 4-8-95)

2.3. Durante l'intervallo delle lezioni, che si effettua dalle ore 10,54 alle ore 11,07, i docenti della terza ora accompagneranno gli alunni in cortile, negli spazi riservati a tale attività, e li sorveglieranno. Durante l'intervallo delle lezioni, che si effettua dalle ore 10,54 alle ore 11,07, i docenti della terza ora accompagneranno gli alunni in cortile, negli spazi riservati a tale attività, e li sorveglieranno. Solo i docenti in servizio nelle classi antistanti i servizi di tutti i piani rimarranno sul piano per controllare gli alunni che non possono scendere in cortile causa indisposizione. In caso di pioggia i docenti rimarranno con la classe nel corridoio sul piano.

2.4. Il cambio di classe deve essere effettuato nel tempo più breve possibile. L'insegnante che ha terminato il servizio, attende il cambio da parte del collega dell'ora successiva; la porta dell'aula, in assenza dell'insegnante, deve comunque essere aperta per consentire ai collaboratori scolastici di vigilare. Il cambio di classe deve essere effettuato nel tempo più breve possibile. L'insegnante che ha terminato il servizio, attende il cambio da parte del collega dell'ora successiva; la porta dell'aula, in assenza dell'insegnante, deve comunque essere aperta per consentire ai collaboratori scolastici di vigilare.

2.5. L'insegnante non può abbandonare la classe in orario di lezione. In caso di necessità deve prima affidarla al collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza. L'insegnante non può abbandonare la classe in orario di lezione. In caso di necessità deve prima affidarla al collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la sorveglianza.

2.6. Gli spostamenti delle classi o gruppi dalle aule ai laboratori e viceversa, si effettuano con la vigilanza dell'insegnante. Durante le ore di lezione non è consentito affidare agli studenti incombenze che richiedono l'uscita dall'aula. Gli spostamenti delle classi o gruppi dalle aule ai laboratori e viceversa, si effettuano con la vigilanza dell'insegnante. Durante le ore di lezione non è consentito affidare agli studenti incombenze che richiedono l'uscita dall'aula.

2.7. Gli studenti che usufruiscono del servizio mensa sono assistiti dai docenti secondo circolare interna (allegata agli Atti della scuola). Gli studenti che usufruiscono del servizio mensa sono assistiti dai docenti secondo circolare interna (allegata agli Atti della scuola). Gli studenti che usufruiscono del servizio mensa sono assistiti dai docenti secondo circolare interna (allegata agli Atti della scuola).

3. **ASSENZE E RITARDI DEGLI STUDENTI**

3.1. Gli studenti in ritardo sono ammessi in classe con decisione del docente in servizio alla prima ora , in sua assenza, del docente in servizio in quell'ora nella classe. Il ritardo deve essere annotato sul giornale di classe. Nel caso l'alunno non abbia giustificazione scritta e non sia stato accompagnato da un genitore, l'insegnante inviterà la famiglia, tramite il diario, a giustificare il ritardo per il giorno successivo. Il provvedimento deve essere annotato sul giornale di classe per il successivo riscontro. I docenti in servizio alla 1a ora di lezione sono delegati a giustificare le assenze verificando la regolarità della firma e della motivazione. Gli studenti in ritardo sono ammessi in classe con decisione del docente in servizio alla prima ora , in sua assenza, del docente in servizio in quell'ora nella classe. Il ritardo deve essere annotato sul giornale di classe. Nel caso l'alunno non abbia giustificazione scritta e non sia stato accompagnato da un genitore, l'insegnante inviterà la famiglia, tramite il diario, a giustificare il ritardo per il giorno successivo. Il provvedimento deve essere annotato sul giornale di classe per il successivo riscontro. I docenti in servizio alla 1a ora di lezione sono delegati a giustificare le assenze verificando la regolarità della firma e della motivazione. Non è permesso agli studenti lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, se non in caso di particolare necessità. Il docente in servizio nella classe nel momento dell'uscita firmerà l'autorizzazione e annoterà sul giornale di classe il motivo della richiesta, che dovrà essere scritta sul libretto per le giustificazioni delle assenze, e si accerterà, tramite il collaboratore scolastico in servizio al piano, che lo studente sia comunque prelevato da un genitore o familiare autorizzato per iscritto.

4. **RESPONSABILITA' DEI DOCENTI**

4.1. In linea generale i docenti sono responsabili dei danni arrecati dagli studenti a se stessi o a terzi o alle cose, durante il tempo in cui sono affidati alla loro vigilanza.

Analogamente sussiste la responsabilità dei docenti per gli infortuni occorsi agli studenti durante le ore di scuola in conseguenza di omessa vigilanza.

Anche in caso di più obblighi di servizio contemporanei, il docente è tenuto in primo luogo alla vigilanza e neppure il temporaneo affidamento della classe al collaboratore scolastico lo esonera da tale obbligo. In linea generale i docenti sono responsabili dei danni arrecati dagli studenti a se stessi o a terzi o alle cose, durante il tempo in cui sono affidati alla loro vigilanza.

4.2. L'insegnante risponde del contegno disciplinare dei propri studenti. L'insegnante risponde del contegno disciplinare dei propri studenti.

Per i provvedimenti disciplinari farà riferimento al Regolamento interno di Istituto.

5. **FUNZIONE DOCENTE (dall' art. 38 del CCNL del 04/08/1995)**

La funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti sulla base delle finalità e degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati dal P.O.F.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti intesa nella sua dimensione individuale e collegiale.

Il profilo professionale dei Docenti è costituito da:

A	Competenze Disciplinari curricolari:
1	Conosce i contenuti della propria disciplina e utilizza adeguatamente libri di testo e bibliografia;
2	Conosce e utilizza i metodi specifici della disciplina (problematico-progettuale ecc.);
3	Utilizza linguaggi specifici e settoriali;
4	Persegue gli obiettivi individualizzati attraverso unità didattiche strutturate;
5	Utilizza, secondo le indicazioni collegiali, gli strumenti di documentazione
B	Capacità pedagogiche (strategie, metodologie, repertori):

1	Conosce i processi intellettivi e psicodinamici dell'età evolutiva;
2	Utilizza competenze tecniche per la costruzione/scelta di strumenti di osservazione;
3	Organizza situazioni di apprendimento finalizzate all'acquisizione delle operazioni mentali specifiche della disciplina in contesti stimolanti e variati;
4	Utilizza strategie e metodologie per garantire l'individualizzazione non episodica del curricolo sottoposto correttivi conseguenti ai feedback;
5	Stipula "un contratto formativo", rendendo consapevoli del curricolo la famiglia e l'alunno.
C	Competenze gestionali dentro e fuori della classe:
1	Si fa promotore di iniziative didattiche, pedagogiche e culturali nell'ambito del Consiglio di classe e del Collegio dei docenti;
2	Interagisce in modo costruttivo e dinamico nell'ambito degli Organi Collegiali, con le famiglie e l'extrascuola;
3	Assume incarichi e responsabilità nell'ambito della scuola;
4	Gestisce le dinamiche all'interno della classe: <ul style="list-style-type: none"> - distribuendo compiti da eseguire - distribuendo responsabilità - motivando sugli obiettivi - indicando procedure.
D	Compiti del docente:
1	Imposta, in relazione alla situazione della classe e dei singoli studenti, il piano di lavoro annuale per la propria disciplina secondo il Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto ;
2	Collabora con il Consiglio di classe per la programmazione collegiale e interdisciplinare degli interventi educativi;
3	Compila diligentemente il registro personale annotando in modo chiaro il lavoro che svolge, le assenze degli studenti, registrando le osservazioni sistematiche sul processo di apprendimento e la valutazione analitica intermedia e finale;
4	Corregge in tempi brevi, le prove scritte che consegna agli studenti per la presa visione da parte dei genitori, quindi le inserisce nel fascicolo personale dello studente;
5	Presenta alla fine dell'anno una relazione sullo svolgimento e i risultati dell'insegnamento.