

DIRETTIVE PER I DOCENTI

Il Docente è COLLABORATORE del Dirigente e pertanto è corresponsabile moralmente e professionalmente dell'andamento generale della scuola.

1. I sigg. Docenti sono tenuti a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle proprie lezioni.
2. Ogni Docente della prima ora assiste all'arrivo in classe degli alunni e controlla la firma di eventuali comunicazioni date dalla scuola alle famiglie.
3. Ogni Docente trascrive sul *registro di classe* il nome degli alunni assenti.
4. Il Docente tiene diligentemente aggiornato il proprio registro sul quale, senza segni crittografici, annota quelle osservazioni sistematiche che gli permettono una valutazione obiettiva dell'alunno.
5. Ogni Docente dell'ultima ora accompagnerà la classe all'uscita.
6. Ogni Docente è responsabile dell'indirizzo didattico, formativo ed educativo del proprio insegnamento, del contegno disciplinare degli alunni a lui affidati e della loro incolumità.
7. I Docenti sono tenuti a verificare costantemente i risultati della propria azione (ricerca-efficacia).
8. Ogni Docente è tenuto a far rispettare dagli alunni le norme di comportamento.
9. Nessun Docente può abbandonare la classe senza giustificato motivo.
10. In classe è vietato l'uso del telefonino.
11. E' fatto divieto assoluto di fumare in Istituto (saranno applicate le sanzioni previste per legge).
12. I Docenti, ogni mattina, prendono visione delle eventuali sostituzioni dei colleghi assenti e firmano in calce sull'apposito modello predisposto.
13. I Docenti leggono e sottoscrivono le circolari poste accanto al registro delle firme, evitando così inutili perdite di tempo o interruzioni durante le ore di lezione.

14. Le richieste di eventuali permessi brevi devono essere presentati esclusivamente per iscritto sul modello prestabilito e saranno concessi solo se compatibili con le esigenze di servizio.
15. Per quanto attiene ai permessi retribuiti, la richiesta va consegnata in Segreteria con congruo anticipo; si fa riferimento a quanto stabilito dal C.C.N.L. del comparto scuola (art. 15).
16. Il Docente, costretto ad assentarsi per legittimo motivo, deve darne comunicazione all'Ufficio di Segreteria e al Responsabile di Plesso entro le ore 8:10, per consentire di provvedere alla sostituzione; oltre a ciò fa pervenire, nel più breve tempo possibile, regolare istanza di congedo. (I motivi di salute dovranno essere documentati con certificato medico).
17. Ogni Docente è tenuto a rispettare scrupolosamente le scadenze fissate per le varie operazioni scolastiche.
18. I Docenti sono tenuti a partecipare al Collegio dei Docenti e ai Consigli di intersezione/interclasse /classe, a meno che non siano impediti da gravi e documentati motivi. Tutte le assenze devono essere giustificate.
19. Tutte le comunicazioni, che devono essere controfirmate, hanno valenza esclusivamente se emanate Preside o, in sua assenza, dal Collaboratore delegato.
20. Ogni Collaboratore del Preside è responsabile solo delle mansioni attribuitegli.
21. Il docente, nel più breve tempo possibile, comunica al Responsabile di Plesso le eventuali reiterate assenze dei discenti.
22. I responsabili di plesso sono a disposizione di tutti i docenti per eventuali problemi didattici, disciplinari o di altra natura.
23. L'accesso agli uffici amministrativi è consentito solo nelle ore stabilite e per motivi inerenti al ruolo e alla funzione.
25. Il Dirigente è a disposizione dei docenti per eventuali problemi personali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(prof. Pierluigi PRANZITELLI)