

# Istituto di Istruzione Superiore G. Giorgi

## ESTRATTO DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO relativo ai diritti e doveri dei docenti

.....

### SEZ. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Nella presente sezione di regolamento è disciplinata la componente docenti sia nei rapporti con l'amministrazione che con l'utenza. Fermo restando le disposizioni legislative in materia di lavoro subordinato, le leggi riguardanti il personale scolastico, lo statuto dei lavoratori e le disposizioni del CCNL. Il presente regolamento dispone quanto segue:

#### Art. 59. Norme di Servizio

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL. Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, il docente è tenuto ad essere reperibile nell'istituto.

#### Art. 60. Vigilanza degli allievi

Ogni docente tenuto al servizio all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe 5 minuti prima del suono della campana. Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustifica ed eventualmente segnalando alla Vicepresidenza prima o al Coordinatore del Consiglio di classe le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche. Ciascun docente non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi se non per particolari necessità. Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi deve adottare le misure che ritiene necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi. In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando i casi di eventuale indisciplina.

Alla fine delle lezioni ciascun docente vigilerà affinché non accadano incidenti lungo il percorso verso l'uscita adoperandosi perché l'operazione si svolga ordinatamente.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale Collaboratore scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

I permessi brevi, nonché i permessi per motivi di famiglia, per esami e per tutte le motivazioni previste dal vigente CCNL sono, a seguito di domanda alla Segreteria del personale, autorizzate dal Dirigente scolastico: le istanze hanno efficacia solo dopo l'autorizzazione.

#### Art. 61. Presenza del docente alle assemblee di Classe

Ciascun docente, tenuto al servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, è delegato dal Dirigente scolastico ad assistere garantendo il costante rispetto del regolamento nonché l'ordinato svolgimento della stessa, rimanendo a disposizione degli allievi stessi. Al termine dell'assemblea il Docente controllerà che sia stato stilato il relativo verbale sull'apposito registro e, lo consegnerà alla Vicepresidenza ove rimarrà a disposizione degli allievi e del Dirigente scolastico per la conoscenza dei problemi che gli allievi avessero voluto segnalare.

# Istituto di Istruzione Superiore G. Giorgi

## SEZ. 2 DIRITTI DEI DOCENTI

Art. 62. I docenti hanno diritto alla libertà d'insegnamento, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 63. I docenti hanno diritto a disporre di aggiornamenti interni alla scuola, a conoscere e ad usufruire di tutti i servizi e le offerte culturali del territorio locale e nazionale.

Art. 64. I docenti hanno diritto a stabilire rapporti corretti e significativi sul piano umano e culturale all'interno della scuola.

## SEZ. 3 DOVERI DEI DOCENTI

Art. 65. Doveri del Docente

Il docente ha il dovere di:

- rispettare l'alunno quale soggetto del processo formativo;
- curare la stesura dei documenti scolastici previsti dalla legge;
- informare le famiglie sulla programmazione educativo-didattica motivandone le scelte ed illustrandone le strategie, sull'andamento scolastico, su tempi e modalità di verifica e criteri di valutazione;
- osservare la massima riservatezza riguardo agli atti di ufficio con attenzione ai dati privati delle certificazioni per alunni DSA;
- in caso di ritardo avvisare il Dirigente o il Vicario o la segreteria;
- al cambio dell'ora raggiungere tempestivamente l'aula nella quale terrà la lezione;
- controfirmare le circolari per presa visione;
- considerare nell'assegnazione dei compiti a casa i tempi necessari per il loro svolgimento,
- verificare gli obiettivi didattici con un numero congruo di valutazioni
- prendere visione del piano di evacuazione ed attenersi alle disposizioni in esso contenute.

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano delle attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento della vita scolastica.

A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento in senso proprio e stretto ed attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento. Possono essere altresì previste eventuali attività aggiuntive all'insegnamento.

L'attività si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di 5 giorni alla settimana. Ogni docente sarà tenuto a certificare l'orario dell'inizio del suo servizio, con i mezzi e gli strumenti, anche informatizzati che la Dirigenza riterrà più opportuni. Ogni docente è tenuto a compilare il registro di classe in ogni parte di sua competenza. Su di esso vanno annotate tutte le comunicazioni circolari e le informazioni ritenute importanti per la vita scolastica.

Ogni Docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati, revisionati e valutati, in tempi ragionevolmente adeguati al recupero o all'approfondimento delle unità didattiche verificate.

Art. 66. Garanzie

Ogni docente, allievo o genitore potrà prendere visione degli elaborati originali, per i quali abbia un interesse legittimo. Ogni docente disporrà ad inizio anno scolastico la propria programmazione didattica preventiva in linea con quanto stabilito dal Consiglio di materia attivando con gli studenti, in piena trasparenza, un dialogo costruttivo sulla definizione degli obiettivi, e dei criteri di valutazione; al termine della attività didattica sottoporrà alla firma della classe il consuntivo delle attività stesse, in termini di blocchi tematici affrontati e di quanto altro sia utile per il suo iter scolastico (ad esempio nei casi interessati da sospensione del giudizio). Ogni docente potrà optare per riduzioni o approfondimenti della programmazione nel rispetto dei tempi, delle modalità, degli obiettivi didattici e delle mete formative.

Ogni docente procederà alle verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati

# Istituto di Istruzione Superiore G. Giorgi

nella programmazione e con le modalità previste in essa.

## Art. 67. P.T.O.F. e deliberazioni degli Organi Collegiali

Ogni docente coopererà al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza, collaborando alla realizzazione dei Deliberati Collegiali, adoperandosi per la realizzazione del P.T.O.F. Ciascun Docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti, a seconda dell'organizzazione interna che il Collegio avrà determinato.