



Liceo Scientifico "P.S. MANCINI"

Via De Concilii, 1 – tel. 0825/1643364 – fax 0825/1643362
Via Scandone, 60 – tel./fax 0825/31469 – 83100 Avellino
cod. Fiscale 80008170641
avps12000t@istruzione.it - www.liceomanciniavellino.it

Prot. n. 3961 /C 4

Avellino, 12 /10/2015

Al personale docente

OGGETTO : Riferimenti normativi su profilo professionale docente, innovazione e sperimentazione. Regolamento docenti.

Al fine di una riflessione-condivisione si ripropongono i riferimenti già portati in Collegio docenti u.s.

Testo Unico 297/94

Il _____ collegio _____ dei _____ docenti:

- a) ... In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare.
- d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- e) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di circolo o di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- f) adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione.
- g) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del circolo o dell'istituto;
- m) programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- o) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;

q) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Regolamento Autonomia 275/99

Art.1

c.2. L'autonomia delle istituzioni scolastiche si sostanzia nella **progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione** mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento.

Art.4

(Autonomia didattica)

1. Le istituzioni scolasticheconcretizzano gli obiettivi nazionali in percorsi formativi funzionali alla realizzazione del diritto ad apprendere e alla crescita educativa di tutti gli alunni, riconoscono e valorizzano le diversità, promuovono le potenzialità di ciascuno adottando tutte le iniziative utili al raggiungimento del successo formativo.

2. Nell'esercizio dell'autonomia didattica le istituzioni scolastiche regolano i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine le istituzioni scolastiche possono adottare tutte le forme di flessibilità che ritengono opportune.

5. La scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, sono coerenti con il Piano dell'offerta formativa di cui all'articolo 3 e sono attuate con criteri di trasparenza e tempestività. Esse favoriscono l'introduzione e l'utilizzazione di tecnologie innovative.

Art.6

(Autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo)

1. Le istituzioni scolastiche, singolarmente o tra loro associate, esercitano l'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo tenendo conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali e curando tra l'altro:

- a. la progettazione formativa e la ricerca valutativa;
- b. la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale del personale scolastico;
- c. l'innovazione metodologica e disciplinare;
- d. la ricerca didattica sulle diverse valenze delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e sulla loro integrazione nei processi formativi;

- e. la documentazione educativa e la sua diffusione all'interno della scuola;
- f. gli scambi di informazioni, esperienze e materiali didattici;
- g. l'integrazione fra le diverse articolazioni del sistema scolastico e, d'intesa con i soggetti istituzionali competenti, fra i diversi sistemi formativi, ivi compresa la formazione professionale.

3. Ai fini di cui al presente articolo le istituzioni scolastiche sviluppano e potenziano lo scambio di documentazione e di informazioni attivando collegamenti reciproci, nonché con il Centro europeo dell'educazione, la Biblioteca di documentazione pedagogica e gli Istituti regionali di ricerca, sperimentazione e aggiornamento educativi; tali collegamenti possono estendersi a università e ad altri soggetti pubblici e privati che svolgono attività di ricerca.

Art 7

(Reti di Scuole)

Nell'ambito delle reti di scuole, possono essere istituiti laboratori finalizzati tra l'altro a: **ricerca didattica e la sperimentazione;**

- a. la documentazione, secondo procedure definite a livello nazionale per la più ampia circolazione, anche attraverso rete telematica, di ricerche, esperienze, documenti e informazioni;
- b. la formazione in servizio del personale scolastico;
- c. l'orientamento scolastico e professionale.

Art.9

(Ampliamento dell'offerta formativa)

1. Le istituzioni scolastiche, singolarmente, collegate in rete o tra loro consorziate, realizzano ampliamenti dell'offerta formativa che tengano conto delle esigenze del contesto culturale, sociale ed economico delle realtà locali. I predetti ampliamenti consistono in ogni iniziativa coerente con le proprie finalità, in favore dei propri alunni e, coordinandosi con eventuali iniziative promosse dagli enti locali, in favore della popolazione giovanile e degli adulti.

2. I curricoli possono essere arricchiti con discipline e attività facoltative, con la realizzazione di percorsi formativi integrati che le istituzioni scolastiche programmano sulla base di accordi con le Regioni e gli Enti locali.

Contratto 2007

Profilo professionale docente, art. 27 CCNL:

“Il profilo professionale docenti è costituito da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo relazionali e di ricerca ,

documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e la sistematizzazione della pratica didattica.

I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione (rinvio di carattere generale all'intero Ordinamento scolastico) e nel rispetto degli indirizzi delineati nel Piano dell'offerta formativa della scuola."

Attività di insegnamento, art.28 CCNL

1. *Le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia **coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.***

2. *Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal **Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 15 marzo 1997** – e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso Regolamento-, tenendo conto della disciplina contrattuale.*

3. *Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze come indicato al comma 2.*

La Funzione docente si caratterizza quindi per

- 1) Competenze relazionali da esprimere nei rapporti con alunni, famiglie, colleghi;
- 2) Precise responsabilità individuali che attengono a a) ricerca, b) organizzazione delle attività di classe, c) valutazione, d) documentazione;
- 3) Impegno che si esprime prioritariamente nella dimensione collegiale, finalizzato al funzionamento organizzativo complessivo e caratterizzato da azioni di ricerca e di elaborazione necessarie per curare un disegno di sviluppo delle attività di Istituto.

Per assicurare a tutti gli alunni il diritto allo studio si individuano di seguito i

principali settori di necessaria attenzione, i quali appunto determinano precisi obblighi per gli istituti di ogni ordine e grado e precise responsabilità didattiche per i docenti:

- Integrazione degli alunni con disabilità
- Percorsi per gli alunni con disturbi specifici di apprendimento
- Integrazione degli alunni stranieri
- Diritto all'individualizzazione dell'insegnamento,

- Continuità
- Orientamento
- Valori dello sport per uno stile di vita positivo
- Valori civili e pratiche di legalità
- Competenze digitali

Competenze trasversali

Alla Scuola spetta la cura intenzionale delle nuove competenze specifiche richieste a ciascun alunno in modo esplicito dalla società contemporanea e questo ha condotto a definire un quadro di responsabilità didattiche trasversali che ricadono sulla generalità dei docenti, non essendo riconducibili ad una specifica disciplina di insegnamento, richiedendo invece un coordinamento tra gli insegnanti della classe e dell'Istituto.

Dipartimenti (Riforma Gelmini)

I Dipartimenti quali articolazioni funzionali del collegio dei docenti, sono di supporto alla didattica e alla progettazione e sono destinati a favorire un maggior raccordo tra i vari ambiti disciplinari e a realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti.

L'istituzione dei dipartimenti assume, pertanto, **valenza strategica per valorizzare la dimensione collegiale e co-operativa dei docenti**, strumento prioritario per **innalzare la qualità del processo di insegnamento/apprendimento**, per presidiare la continuità verticale e la coerenza interna del curriculum, vigilare sui processi di apprendimento per lo sviluppo dei saperi e delle competenze previste nei profili dei vari indirizzi. Ha altresì la funzione di individuare i **bisogni formativi** e definire i **piani di aggiornamento del personale**, **promuovere** e **sostenere** la condivisione degli obiettivi educativi e la diffusione delle **metodologie più efficaci** per migliorare i risultati di apprendimento degli studenti.

Brevi indicazioni di comportamento per i docenti

I docenti:

- Devono uniformare la loro condotta alle leggi dello Stato, alle norme che regolano il comportamento dei pubblici dipendenti, alle indicazioni del CCNL, nonché alle norme del Regolamento di Istituto e alle direttive impartite dal Ds.
- Sono tenuti a conoscere e a rispettare il loro Contratto Collettivo di lavoro.

- Sono tenuti a rispettare l'orario di **servizio** e quindi a non utilizzare dette ore per attività personali, in particolare sono tenuti ad accedere agli uffici di Segreteria e di Presidenza al di fuori dell'orario di servizio e a non usare il cellulare in classe in quanto per legge le ore di lezione devono essere interamente dedicate ad attività di insegnamento e non possono essere utilizzate, sia pure parzialmente, per attività personali dei docenti.(CM 362/98, c. 3).
- Sono tenuti a tutti gli adempimenti indicati nei decreti di nomina per gli incarichi previsti nelle attività aggiuntive, che vanno espletate al di fuori dell'orario di servizio.
- Nei casi di assenze collettive degli alunni rispetteranno il loro orario di servizio, impegnando le ore, ove non disposto diversamente, in attività di confronto didattico o di autoaggiornamento.
- Ai fini dell'immediata reperibilità, durante le ore a disposizione non devono allontanarsi dalla sala docenti.
- Devono inoltre, come **responsabili della formazione e dell'educazione degli studenti** loro affidati, tenere un comportamento ineccepibile quanto a correttezza ed educazione, rispettando gli alunni come persone ed evitando sia forme di eccessiva familiarità sia espressioni ed atteggiamenti di denigrazione, sia indebite invasioni dell'altrui privacy.
- Rispondono dell'eventuale danno di immagine che può derivare all'Istituzione Scolastica in conseguenza del loro comportamento, per cui, soprattutto in presenza di genitori o estranei che a qualsiasi titolo siano presenti in Istituto manterranno il necessario riserbo e correttezza.

Sulla base del Nuovo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria, che si richiama in particolare per gli artt.1 e 2:

- Forniscono agli studenti una formazione culturale e professionale qualificata, valorizzando le inclinazioni personali e dando possibilità agli allievi di formulare richieste e realizzare iniziative autonome.
- Creano un ambiente educativo sereno e rassicurante, favorendo momenti di ascolto e di dialogo.
- Forniscono agli studenti informazioni sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.
- Rispondono dell'indirizzo didattico ed educativo del proprio insegnamento e delle scelte metodologiche adottate, nonché del comportamento disciplinare dei propri alunni
- Procedono ad una valutazione trasparente e tempestiva, che si concretizza:
 - a) nella comunicazione del voto a fine interrogazione-esercitazione;
 - b) nella correzione e valutazione dei compiti non oltre 10 giorni, con apposizione di una griglia esplicativa e del voto;
 - c) nell'informazione periodica alle famiglie secondo il proprio piano di ricevimento. In ogni caso, tranne che per circostanze eccezionali, i genitori non devono essere ricevuti durante le ore di lezione del docente interessato.

- d) nella convocazione dei genitori a colloquio in tutti i casi di problemi di profitto insufficiente e di negligenza nello studio, al fine di creare tempestive sinergie.
- Al fine di evitare fraintendimenti, si invitano i docenti a presentare ai genitori il livello oggettivo di profitto riscontrato e chiaramente documentato, e in nessun caso a pronunciarsi sugli eventuali possibili miglioramenti futuri.
 - Per nessun motivo possono ricevere estranei durante le ore di lezione.
 - Tutelano il diritto dello studente alla **riservatezza**
 - Mantengono il Segreto d'ufficio su quanto vengono a conoscere in ragione della loro funzione, sia sulle risultanze di scrutini ed esami prima della pubblicazione degli atti, sia sulle singole posizioni ed opinioni espresse dai colleghi del Consiglio di classe e dal Presidente nel corso del dibattito.
 - Non esprimono giudizi sugli alunni se non in sede di Consiglio di classe.
 - Non forniscono ai genitori informazioni su altri alunni della classe.
 - Non permettono agli alunni di denigrare in loro presenza altri docenti o personale della scuola
 - Se incaricati della **sostituzione di un collega assente** non si limiteranno ad una semplice assistenza agli studenti ma svolgeranno attività di insegnamento in quanto lo prevedono esplicitamente la natura del loro incarico e la retribuzione dell'ora effettuata. Provvederanno altresì a registrare sul giornale di classe l'argomento svolto.
 - Non consentiranno agli alunni durante le lezioni o comunque in orario scolastico di introdurre o consumare cibarie in classe, né autorizzeranno lo svolgimento di festeggiamenti di qualsiasi natura, salvo eventualmente nel caso di manifestazioni collettive comunque organizzate dalla Scuola per le sue finalità istituzionali
 - Non raccoglieranno né riceveranno dalle mani degli alunni denaro a nessun titolo. Le quote di partecipazione per viaggi di istruzione e uscite didattiche vanno versate dagli interessati sul c/c di Istituto.
 - Sono tenuti a custodire il proprio **registro personale** nei rispettivi cassetti, a compilarlo quotidianamente, senza usare segni convenzionali o crittografici o la matita, ma utilizzando il voto espresso in cifre, apposto a penna, nella sua configurazione di atto definitivo registrato tempestivamente in ordine cronologico.
 - Si ricorda che il registro è il documento da cui estrarre dati che possono essere legittimamente richiesti in visione, e da cui si deve poter ricostruire fedelmente il percorso dell'attività didattica, la coerenza con la Progettazione, l'iter delle verifiche e i presupposti della valutazione del singolo alunno.
 - Il **registro di classe** ha natura giuridica di atto pubblico in quanto posto in essere dal docente nell'esercizio della sua pubblica funzione, come ripetutamente affermato anche da sentenze della Cassazione, per cui i docenti provvederanno a compilarlo accuratamente, annotando gli argomenti svolti, non i compiti assegnati, le attività di sostegno e di recupero in itinere, nonché altre attività in cui la classe è impegnata, curando la corrispondenza tra registro personale e registro di classe. In nessun caso ne affideranno la compilazione agli alunni.

- Devono consegnare in segreteria didattica i compiti in classe debitamente corretti e valutati non oltre 15 giorni dopo la data di svolgimento.
 - Devono segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, indicare l'avvenuta o la mancata giustificazione, richiedere eventualmente la giustificazione dovuta per assenze precedenti e procedere ad annotazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni devono richiedere certificato medico. Qualora dopo tre giorni dal rientro l'alunno continui ad essere sprovvisto di giustificazione, provvederanno a segnalare il nominativo ai collaboratori del Ds.
 - In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
 - Al termine delle lezioni accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine.
 - Segnaleranno ogni nuova situazione che a loro giudizio possa costituire fattore di rischio o pericolo.
 - Devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
 - Apporranno la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi.
 - In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola, pubblicati sul Sito e/o inviati tramite e-mail si intendono regolarmente notificati.
 - Non possono utilizzare i **telefoni della scuola** per motivi personali.
- In caso di motivo di ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, il nome della persona che effettua la telefonata e sinteticamente l'oggetto della telefonata.
- Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto potrebbe provocare nell'alunno la convinzione di una sorta di impotenza educativa da parte dei docenti, che a sua volta potrebbe costituire un elemento di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

VIGILANZA

- L'ordinato afflusso e deflusso degli studenti in ingresso ed in uscita dalla Scuola, la circolazione degli alunni nei locali dell'Istituto nonché l'avvicendamento degli insegnanti nelle classi, nei laboratori, nella palestra sono regolati dagli orari delle lezioni e delle altre attività programmate nonché da altre particolari indicazioni organizzative.
- La vigilanza sugli alunni durante le attività didattiche è compito specifico del personale docente in servizio e ricade nella loro diretta responsabilità.
- Gli insegnanti in servizio nella prima ora saranno presenti in aula 5 minuti prima delle lezioni per accogliere gli alunni.
- Nell'interesse preminente della vigilanza i docenti al suono della campanella termineranno la lezione e raggiungeranno rapidamente la classe successiva prevista in orario senza attardarsi.

- Al fine di consentire la vigilanza da parte dei collaboratori scolastici permetteranno agli alunni di uscire dalla classe per accedere ai servizi igienici solo singolarmente e a turno e negli orari consentiti, salvo eccezioni a valutazione discrezionale.
- Non invieranno gli alunni in giro per l'Istituto affidando loro compiti di consegna/ritiro materiale e oggetti vari o di fotocopiatura, ma provvederanno personalmente o in orario non di servizio o servendosi eventualmente dei collaboratori scolastici
- Sono tenuti a non interrompere la vigilanza sugli alunni della classe; se per motivi di carattere urgente ed indifferibile devono per pochi minuti allontanarsi dalla classe occorre che avvisino un collaboratore scolastico o un collega libero affinché possano essere sostituiti nella vigilanza. In nessun caso, neppure durante esercitazioni collettive, sosterranno davanti alla porta dell'aula o nei corridoi lasciando la classe senza sorveglianza.
- Nei giorni in cui si svolgono le assemblee di classe e di Istituto rispetteranno il proprio orario di servizio collaborando con gli alunni nell'organizzazione o partecipando direttamente, al fine di intervenire nei casi di violazione del Regolamento ovvero in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento, eventualità che prevede la ripresa delle lezioni.
- Sono tenuti a dare il proprio contributo allo svolgimento ordinato delle attività dell'Istituto, alla sorveglianza degli alunni ed al mantenimento della disciplina, per cui se vedono sostare e indugiare gli alunni nei corridoi, in palestra, fuori dall'aula, devono invitarli a rientrare in classe, eventualmente accompagnarli o informare i collaboratori del Ds
- In occasione dei trasferimenti in palestra vigilerà il docente di educazione fisica in orario, il quale preleverà gli studenti in classe, li riaccompagnerà in sede al termine della lezione e preleverà la classe successivamente in orario. Potrà eventualmente farsi coadiuvare, mai sostituire, da un collaboratore scolastico del piano.
- Il docente di educazione fisica in orario alla prima ora di lezione è responsabile della sorveglianza fin dalle ore 8.10, si farà aprire dal collaboratore scolastico in tempo utile, in nessun caso si farà attendere dagli alunni in sosta davanti alla palestra ed in nessun caso consentirà lo sdoppiamento degli alunni tra palestra e campo, infine non consentirà agli alunni di uscire dalla palestra per recarsi ai servizi igienici centrali, non essendo vigilato lo spazio esterno di attraversamento.

Integrano le disposizioni di cui sopra tutti gli Avvisi e le comunicazioni successivamente notificati.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nicolina Silvana Agnes