



REGIONE SICILIANA



I.I.S.S. "VEN. I. CAPIZZI" BRONTE

Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.I.S.S. "V. IGNAZIO CAPIZZI" BRONTE

Liceo Classico – Liceo Scientifico *I.P.S.I.A*

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 7725242 – Direttore S. G. A. Tel. 095 7725249 – Centralino Tel. 095 691620 – Fax 095 7723049

e-mail: Dirigente:graziaemmanuele@simail.it- Direzione Amministrativa iscapizzi@inwind.it Sito Web: www.iscapizzi.it

PEC:ctis00900x@pec.iscapizzi.it

C. M. CTIS00900X

VADEMECUM DEL DOCENTE

Adempimenti del Docente

1. I Docenti sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio. Ai sensi del CCNL art.27 comma 5 l'insegnante della prima ora dovrà presentarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Ogni Docente è tenuto a partecipare alle riunioni del Collegio Docenti, Consiglio di classe, Dipartimento Disciplinare, etc
3. Ogni Docente è tenuto a riportare sul registro di classe l'avvenuta comunicazione delle circolari degli alunni.
4. I Docenti, durante le ore di disponibilità per le supplenze, devono essere reperibili in sala Insegnanti.
5. La richiesta di congedo deve essere presentata di norma il giorno precedente la fruizione ed in ogni caso l'assenza deve essere obbligatoriamente comunicata all'Ufficio Amministrativo entro le ore 7.45.
6. I Docenti che a seguito di una loro richiesta siano stati autorizzati ad assentarsi per qualsivoglia motivo (familiare, partecipazione a convegni/corsi etc.) sono pregati di non comunicarlo agli alunni per non incentivare le richieste di permesso di uscita anticipata o ingresso in ritardo.
7. I ritardi ingiustificati oltre i cinque minuti comportano la sostituzione automatica con obbligo di recupero dell'ora da parte del docente.
8. I Docenti, di norma, autorizzeranno gli alunni a recarsi ai servizi non prima delle 10.00. Successivamente potranno consentire l'uscita ad un alunno per volta e il tempo concesso dovrà essere ragionevolmente limitato. In ogni caso non è possibile autorizzare ad uscire più di un alunno per volta.
9. Il registro personale deve essere aggiornato quotidianamente in ogni sua parte, utilizzando la penna per garantire l'inalterabilità del contenuto, deve essere depositato nel proprio cassetto in sala insegnanti e deve rimanere a disposizione del Dirigente Scolastico per controlli periodici in virtù del suo ruolo di coordinamento e di responsabilità sui risultati del servizio. Parimenti va compilato in ogni sua parte il registro di classe.
10. Durante l'intervallo i Docenti vigileranno attentamente nei luoghi assegnati e nel rispetto dei turni di vigilanza con la collaborazione del collaboratore scolastico di servizio. Al suono della campana che decreta la fine dell'intervallo i Docenti di cui sopra faranno rientrare gli alunni nelle rispettive aule.
11. I Docenti sono tenuti a riportare il registro di classe nell'apposito armadio al termine delle ore di lezione della classe sia mattutine che pomeridiane (lo stesso viene portato all'inizio delle lezioni da parte del Personale (Collaboratore Scolastico)).
12. E' fatto divieto di convocare o ricevere i genitori in coincidenza con le ore di lezione o disponibilità alle supplenze.

13. Si raccomanda la puntuale osservanza dell'ora di ricevimento, onde non creare disservizi che possono provocare malcontento da parte dei genitori.
14. I Docenti devono garantire il numero di verifiche trimestrali stabilite dai Dipartimenti disciplinari. Di ogni verifica scritta bisogna dare comunicazione agli alunni almeno 1 settimana prima dell'espletamento della stessa con annotazione sul Registro di Classe nella giornata ed ora prevista. Le verifiche devono essere riportate corrette in classe entro le 2 settimane successive. Si fa obbligo all'insegnante durante i colloqui con i genitori di portarli a conoscenza sugli esiti degli elaborati e delle verifiche orali.
15. Gli elaborati scritti vanno sistemati personalmente negli appositi faldoni.
16. A norma di legge è fatto assoluto divieto di fumare nei locali della scuola e sulle scale antistanti l'accesso all'edificio.
17. E' altresì vietato l'uso del cellulare durante le ore di lezione.
18. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
19. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
20. I docenti possono effettuare le telefonate per motivi attinenti la didattica, per comunicare con le famiglie ed Enti esterni utilizzando il cellulare messo a disposizione dalla scuola.
21. I docenti devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Grazia Emmanuele