

REGOLAMENTO DEI DIPENDENTI E DEI DOCENTI

Il Personale del Liceo San Bartolomeo, a tempo indeterminato e determinato, è dipendente dell'INPS (Istituto Nazionale Previdenza Sociale).

Il Regolamento dei Dipendenti in vigenza è quello dell'Ente pubblico di appartenenza.

In particolare, per il Personale Docente in forza presso il Liceo San Bartolomeo trova applicazione il CCNL Comparto Scuola.

Il Regolamento dettagliato del Personale Docente, di seguito riportato, è inserito in apposita sezione del Piano dell'Offerta Formativa.

REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

La funzione primaria del docente è guidare l'alunno ad una conoscenza critica della realtà, favorendone lo sviluppo delle potenzialità e delle attitudini, con un rapporto educativo, mai paritario, ma improntato al rispetto della persona, della libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione.

L'Istituto garantisce e tutela la libertà di insegnamento, riconosciuta dalla stessa Costituzione (art. 33).

Il docente nell'espletamento della sua funzione educativa e didattica collabora con la scuola, che a sua volta lo garantisce e tutela rispetto alla libertà di insegnamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Ogni insegnante partecipa, in maniera diretta o tramite i suoi rappresentanti negli organi Collegiali, alla gestione dell'Istituto, con l'apporto delle sue competenze e idee, in posizione di parità rispetto alle altre componenti.

L'insegnante partecipa alla definizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, impegnandosi, in collaborazione con tutta la comunità scolastica, a favorire il raggiungimento degli obiettivi in esso individuati e nel rispetto comunque della primaria competenza educativa della famiglia.

Il principio della trasparenza deve permeare l'attività didattica dell'insegnante, pur nel rispetto della dovuta riservatezza. La valutazione delle prove scolastiche deve essere occasione e strumento di guida nel processo dell'apprendimento, per cui il docente è tenuto a comunicare l'esito della prova con opportuni chiarimenti sui criteri e le motivazioni della valutazione medesima. I docenti si impegnano, inoltre, a restituire gli elaborati scritti corretti non oltre 15 giorni lavorativi dallo svolgimento degli stessi.

I docenti si impegnano ad effettuare un numero di verifiche scritte e/o orali congruo a quanto stabilito in sede collegiale.

Per evitare eventuali negligenze che potrebbero essere causa di disservizi e/o danni all'immagine della Scuola o dell'INPS, si ricorda ai docenti di attenersi alle seguenti disposizioni:

- come previsto dal CCNL gli insegnanti, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, sono tenuti ad essere in classe prima dell'inizio delle lezioni, cioè alle ore 7.55 con inizio delle lezioni alle ore 8.00;
- non lasciare la classe incustodita (fotocopie, telefonate, informazioni, etc.) eventualmente chiamare il personale ausiliario;
- non utilizzare gli alunni per attività estranee alla didattica;
- Al fine di non interrompere la normale attività didattica non consentire l'uscita dalla classe di più di un alunno per volta e cercare di limitare, per quanto possibile, il numero delle uscite. La Segreteria è aperta

tutti i giorni dalle ore 10.00 alle 12.15. E' opportuno non consentire agli alunni che fanno richiesta di recarvisi di uscire al di fuori dell'orario di apertura previsto;

- gli alunni devono spostarsi sempre accompagnati dal docente dell'ora;
- al cambio turno, lasciare la classe al suono della campanella e recarsi con rapidità nella classe in cui si deve prendere servizio senza attardarsi, in quanto il docente è responsabile della classe in cui deve andare;
- durante la ricreazione, l'insegnante che è in classe ha il compito di sorvegliare gli alunni per individuare eventuali comportamenti inadeguati o situazioni di pericolo;
- leggere sempre le comunicazioni rivolte agli alunni e annotarne l'avvenuta lettura su Axios. Se necessario far scrivere agli alunni le comunicazioni sul diario;
- prestare particolare attenzione ad apporre la firma sul registro elettronico, controllare e riportare su Axios le assenze, le giustificazioni e i ritardi degli alunni. Da considerare che il registro è l'unico documento che fa fede per le presenze/assenze;
- cercare di limitare il più possibile l'uso dei social network, specialmente in presenza di minori, anche per attività o comunicazioni inerenti la vita scolastica. Si ricorda che l'unico documento ufficiale è il registro elettronico e nessun altro tipo di comunicazione ha valore ufficiale. Il docente risponde personalmente dell'uso dei social network con gli studenti. L'Istituto non autorizza i docenti o gli studenti all'uso dei social network e le diciture "Liceo San Bartolomeo e/o INPS" non dovranno mai apparire su tali social o essere associati ad essi;
- comunicare entro le 7.50 le assenze dal servizio alla Segreteria come eventuali ritardi in modo da poter predisporre adeguata sorveglianza;
- comunicare immediatamente al Coordinatore delle Attività Didattiche o al suo Collaboratore o alla Segreteria, almeno verbalmente, fatti inusuali o infortuni avvenuti all'interno della scuola/palestra;
- segnalare al personale addetto eventuali situazioni di pericolo; rispettare e far rispettare le prescrizioni relative alla sicurezza in ogni ambiente scolastico;
- i rapporti dell'insegnante con il personale non docente dovranno ispirarsi al rispetto delle competenze di ciascuno;
- l'Istituto garantisce ad ogni singolo insegnante la libertà di espressione e il diritto all'informazione, salvi i limiti previsti dall'applicazione di norme e vincoli sanciti dalla legge;
- L'Istituto effettua le comunicazioni di servizio via mail con richiesta di conferma di lettura. Ogni docente, in caso di variazione di recapito mail, è tenuto a comunicarlo alla Segreteria;
- Le lezioni, tranne casi particolari, si tengono a porte chiuse;
- Ogni docente che ha necessità di consultare documenti o materiale di Segreteria, potrà farlo alla presenza del Personale preposto;
- i docenti hanno diritto di riunirsi, come da leggi e regolamenti, in assemblee sindacali in orario di servizio, e di proporre e intraprendere iniziative culturali e di aggiornamento;
- Ogni Docente fruisce per la propria attività dei libri di testo che la Scuola mette a sua disposizione; al termine del contratto, tali testi devono essere riconsegnati alla Scuola;
- Ogni Docente è tenuto alla lettura del presente Regolamento e alla sua scrupolosa osservanza.