



CIRC. N° 4676/C42

AI DOCENTI



ALLEGATO N°1 AL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 05.09.2016 **OGGETTO: ORDINI DI SERVIZIO PER DOCENTI**

A garanzia della legittimità delle attività scolastiche, tutto il personale, per quanto di competenza, è tenuto al rigoroso rispetto di quanto segue (a integrazione del REGOLAMENTO D'ISTITUTO):

	ARGOMENTO	ORDINE DI SERVIZIO
01	ORARIO DI SERVIZIO - ORARIO DI RICEVIMENTO SETTIMANALE - TURNI DI VIGILANZA	Rigoroso rispetto dell'orario di servizio , anche per ciò che concerne la presenza a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, dell'orario di ricevimento settimanale e dei turni di vigilanza durante gli intervalli, specie per quanto riguarda l'inizio e la fine delle lezioni, per le responsabilità connesse alla vigilanza. Doverosa celerità nei cambi di ora. Non è permesso lasciare sole le classi, ritardare l'inizio delle lezioni o consentire uscite anticipate senza autorizzazione e/o preventiva comunicazione al D.S. o ai suoi collaboratori.
02	ASSENZE	Comunicazione tempestiva di eventuali assenze per malattia al D.S. o ai suoi collaboratori per le opportune sostituzioni, alla Segreteria Amministrativa per la certificazione. Richiesta di autorizzazione al D.S. per tutte le altre assenze o permessi e contestuale informazione della Vicepresidenza e della Segreteria Amministrativa

03	REGISTRI ON-LINE	Obbligo di partecipazione alla formazione (in presenza o a distanza) dei registri on-line. Corretto, completo e tempestivo aggiornamento dei registri on-line
04	COMPITI IN CLASSE - ESERCITAZIONI	Consegna in archivio dei compiti in classe e delle varie esercitazioni dopo la discussione con gli alunni e comunque non oltre la fine di ogni quadrimestre. Su tali prove devono essere indicate chiaramente data di svolgimento e giudizi di valutazione. Le prove inoltre devono contenere relativi testi o tracce.
05	DIDATTICA PROGRAMMAZIONI ANNUALI PROGRAMMI SVOLTI ALUNNI BES-DSA- DISABILI	Consegna in formato digitale delle programmazioni annuali complete di tutti gli elementi richiesti (in particolare criteri e griglie di valutazione), e dei programmi effettivamente svolti entro e non oltre rispettivamente il 31/10/16 e 17/06/17 (mediante inserimento sul registro on-line). Attenzione particolare alla certificazione delle competenze alla fine del biennio (DM 09/10), agli alunni BES (con disabilità, con DSA, con altri svantaggi) mediante l'adozione di adeguate misure compensative e dispensative e di opportuni piani personalizzati.
06	ADEMPIMENTI VALUTAZIONE – VERBALI - RELAZIONI FINALI	Assoluta cura degli adempimenti connessi alle valutazioni quadrimestrali e finali , in particolare nelle firme di registri e verbali. Assoluta cura dell'inserimento dei voti on-line. Corretta e completa compilazione dei verbali da parte dei segretari , con l'eventuale collaborazione del Dirigente Scolastico per qualsiasi dubbio. Compilazione contestuale al verbale delle valutazioni quadrimestrali e finali delle motivazioni delle valutazioni insufficienti ; per quelle sufficienti si rimanda alla programmazione disciplinare e/o al PTOF. Verbalizzazione completa ed esauriente delle motivazioni per eventuali non promozioni. Compilazione delle Relazioni da allegare alle valutazioni finali , contenenti i programmi effettivamente svolti e le eventuali spiegazioni delle variazioni rispetto alla programmazione iniziale.
07	VIAGGI D'ISTRUZIONE - VISITE GUIDATE - SOGGIORNI LINGUISTICI, ECC.	Richiesta di autorizzazione al D.S. per tutte le uscite didattiche e contestuale informazione della Vicepresidenza e della Segreteria Didattica. Fattiva collaborazione con il Comitato Viaggi e la Segreteria Didattica per l'organizzazione delle uscite, per il controllo delle autorizzazioni degli alunni, ecc. Rigoroso rispetto del Regolamento dei viaggi d'istruzione allegato al PTOF.
08	CIRCOLARI	Lettura attenta e puntuale di tutte le circolari (comprese le convocazioni degli organi collegiali) e, firma per presa visione, di quelle consegnate da un collaboratore scolastico appositamente designato. Le circolari vengono esposte all'albo e inserite in un apposito registro; le più importanti sono anche pubblicate sul sito web dell'Istituto (www.itbramantegenga.it) e inviate, via e-mail, alle caselle di posta elettronica dei docenti.
09	COMUNICAZIONE FAMIGLIE	Rispetto dei tempi e delle modalità di comunicazione con le famiglie. In particolare si raccomanda una tempestiva comunicazione alla famiglia, da parte del coordinatore di classe, di eventuali situazioni di profitto complessivamente negativo o di assenze sospette.



10	DOCUMENTO 15 MAGGIO	Adozione, almeno nelle classi terminali e previa delibera in merito del consiglio di classe, dei criteri e delle griglie di valutazione previste a livello di esame e da inserire nel documento del 15 maggio; svolgimento delle simulazioni con chiara indicazione dei criteri di valutazione; consegna in archivio didattico dei testi della simulazione.
11	SICUREZZA	Rispetto delle indicazioni in merito alle procedure e ai comportamenti connessi agli adempimenti richiesti dal T. U. (D.LGS. 81/08) e dalle altre norme sulla sicurezza; tempestività nel segnalare situazioni di pericolo; diligenza nella informazione agli alunni, specialmente sui comportamenti da tenere nei laboratori e nelle aule speciali.
12	PRIVACY	Presa conoscenza di ogni docente, in qualità di incaricato del trattamento dati, ai sensi del D.LGS. 196/03 sulla privacy, dei compiti che gli sono affidati e di quanto stabilito dal Codice in materia di dati personali, con l'impegno di adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte.
13	CELLULARI – FUMO - ALCOOL BULLISMO	Rispetto del divieto dell'uso di telefonini e videofonini cellulari durante lo svolgimento delle lezioni. Rispetto del divieto assoluto di fumo e di assunzione di alcool in tutti gli ambienti scolastici. Segnalazione di episodi di indisciplina e bullismo per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari.
14	POLIS PRESENTAZIONE ON LINE ISTANZE	Uso periodico delle funzioni disponibili su ISTANZE ON-LINE (POLIS): aggiornamento professionalità, esami di stato, mobilità, ecc. sul sito http://archivio.pubblica.istruzione.it/istanzeonline
15	LEZIONI PRIVATE	Divieto di impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto (D.LGS 297/94, art. 508). Comunicazione al D.S., in caso di assunzione di lezioni private di alunni di altri istituti, dei nominativi degli alunni e loro provenienza. Divieto di partecipare alle prove di esame e di giudicare gli alunni che hanno ricevuto lezioni private dallo stesso docente.
16	ALTRO	Rigoroso rispetto del Regolamento d'Istituto, dei relativi allegati e della Carta d'Istituto dei servizi scolastici. Osservanza di tutte le circolari, in particolare "Ordini di servizio per i docenti", "Disposizioni operative e di comportamento", "Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza sugli alunni", "Adempimenti di fine anno scolastico", ecc.)

Alla vigilanza e al controllo di alcuni adempimenti di cui sopra saranno espressamente delegati dal Sottoscritto i suoi collaboratori.

Tutto quanto sopra rientra nel rispetto del "Patto di corresponsabilità" così come individuato nel PTOF; si ricorda ai docenti di dare agli alunni l'informazione più completa e tempestiva possibile sui criteri di verifica e valutazione e il loro rispetto.

PESARO, 01.09.2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Paolo BARCHIESI