

Parte VI

Personale docente ed ATA

Tutto il personale dell'Istituto ha il diritto e il dovere di contribuire al corretto funzionamento della scuola, sia direttamente, sia per mezzo dei propri rappresentanti.

Art. 35 Doveri del personale docente

- Il docente della prima ora deve essere presente in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione.
- I docenti sono tenuti a compilare il giornale di classe in tutte le sue parti quotidianamente.
- I docenti sono tenuti a partecipare alle sedute degli organi collegiali di cui fanno parte e alle altre attività obbligatorie regolarmente deliberate.
- I docenti sono tenuti a compilare regolarmente i registri personali e il libretto degli studenti.
- I docenti hanno l'obbligo di rispettare la vigente normativa in fatto di tutela dei minori.
- I docenti sono tenuti a leggere ed a ottemperare alle disposizioni delle circolari che sono esposte all'albo e a disposizione su apposito tavolo posto al primo piano per la firma.
- Gli insegnanti sono tenuti a non far uscire gli studenti durante la prima e l'ultima ora di lezione, in ogni caso a non fare uscire dall'aula più di un alunno per volta.
- Gli insegnanti raggiungono le classi assegnate senza indugi, all'inizio dell'ora di lezione e vi rimangono fino al termine della stessa. In nessun caso la classe può essere lasciata priva della necessaria vigilanza assicurata anche dal personale non docente.
- Il personale docente è tenuto a rispettare l'orario di inizio e di fine del proprio servizio, premurandosi di essere in istituto almeno dieci minuti prima del proprio orario di lavoro.
- Il personale docente assicura la vigilanza anche durante l'intervallo
- Gli insegnanti che hanno lezione durante lo svolgimento delle assemblee studentesche sono tenuti a rimanere in Istituto o nei pressi della classe, per tutto il loro orario di servizio
- I docenti controllano gli alunni al fine di evitare danni a persone o cose e di far rispettare il divieto di fumare all'interno dell'Istituto.

Art. 36 Assenze e supplenze. I docenti comunicheranno eventuali loro assenze in segreteria tempestivamente e comunque prima dell'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui esse si verificano, segnalando tempestivamente eventuali proscruzioni delle stesse. Le assenze devono essere giustificate secondo le modalità amministrative previste. I docenti assenti vengono sostituiti secondo le norme vigenti.

Tutti gli altri permessi regolamentati dal contratto, devono essere richiesti al Dirigente Scolastico, per la concessione, almeno tre giorni prima

Art. 37 Doveri del personale non docente.

- Il personale non docente collabora a rendere esecutive le prescrizioni generali di questo regolamento e del proprio mansionario.
- il personale non docente deve svolgere tutte le attività finalizzate al buon funzionamento dell'istituto che sono coordinate dal Dirigente dei Servizi Generali ed Amministrativi.
- Il personale ATA effettua il controllo delle persone che accedono all'Istituto
- Il personale non docente coadiuva gli insegnanti nella sorveglianza degli studenti, per evitare danni a persone o cose e per far rispettare il divieto di fumo.

- Il personale ATA sorveglia gli studenti affinché non si allontanino dalle aule durante l'avvicinarsi degli insegnanti
- Il personale non docente sovrintende allo smistamento della posta e delle comunicazioni, alla notifica di avvisi, convocazioni e circolari alle componenti interessate.