

NORME DI COMPORTAMENTO DOCENTI

I docenti si impegnano a

- 1.** Fornire con il comportamento in classe esempio di buona condotta ed esercizio di virtù.
- 2.** Curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività didattica o formativa in classe.
- 3.** Promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe.
- 4.** Adoperare ogni strumento atto al recupero delle insufficienze e delle lacune, durante l'anno scolastico utilizzando anche il momento della "pausa didattica" come occasione per la promozione di didattiche partecipative e cooperative (possibilità per dedicarsi al recupero delle insufficienze e alla valorizzazione dei successi didattici).
- 5.** Adoperare con regolarità e precisione il registro personale, il diario di classe ed il registro dei voti on-line provvedendo con scrupolosità e costanza alla compilazione e all'aggiornamento settimanale del registro dei voti on-line.
- 6.** Partecipare attivamente e con spirito di collaborazione a tutte le riunioni collegiali, con i docenti incaricati e con la dirigenza.
- 7.** Comunicare tempestivamente, in maniera ufficiale e con congruo anticipo l'impossibilità di eseguire le ore di lezione, affinché il dirigente scolastico o i suoi delegati possano adoperarsi per limitare nella maniera minore possibile i disagi per la comunità scolastica.
- 8.** Rispettare, dando il buon esempio, gli orari di inizio e fine lezione.
- 9.** In fede ai principi dell'educazione personalizzata e al rispetto delle famiglie, evitare ogni giudizio frettoloso o sommario nei confronti degli studenti.
- 10.** Migliorare costantemente la conoscenza della propria disciplina ed aggiornarsi sugli strumenti dell'attività formativa e pedagogica.
- 11.** Promuovere un clima di collegialità e collaborazione all'interno del corpo docente.
- 12.** Curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la disciplina ed il comportamento degli studenti, segnalando sul registro, sul diario di classe o direttamente alla presidenza ogni mancanza o contravvenzione.

13. In qualità di docente incaricato di classe, promuovere la partecipazione degli studenti alle attività della Scuola, istituendo e dirigendo le riunioni di classe, invitando gli studenti rappresentanti di classe a segnalare al Consiglio di Classe le loro istanze, promuovendo le iniziative della Scuola, come la rivista, le conferenze o le diverse attività extracurricolari.

Uscite didattiche

14. Promuovere uscite didattiche ed attività formative, complementari al proprio ambito d'interesse curando, in accordo con l'Incaricato di Classe e previa autorizzazione della Presidenza, la pianificazione dell'itinerario, i costi e la gestione delle uscite didattiche.

Valutazione degli alunni

15. Provvedere ad una programmazione puntuale e coordinata dell'attività didattica ed in particolare delle prove di valutazione.

16. Promuovere un'efficace e responsabile programmazione dello studio e del lavoro degli alunni, comunicare tempestivamente in classe la pianificazione delle verifiche scritte durante l'anno scolastico.

17. Affinché la visibilità della programmazione annuale delle verifiche scritte sia immediata e chiara a tutte le componenti dell'istituzione scolastica (docenti, presidenza, direzione, alunni), utilizzare un calendario scolastico appositamente predisposto nella bacheca della classe, indicando tempestivamente le date predisposte per le verifiche scritte.

18. Programmare valutazioni orali costanti degli alunni (specialmente per le classi V) in modo da permettere all'istituto scolastico di comunicare tempestivamente e mensilmente ai genitori o tutori l'andamento scolastico degli alunni.

19. Evitare modifiche della pianificazione delle verifiche scritte, a meno di una settimana dalla data prevista.

20. Concedere nelle prove orali (interrogazioni) una giustificazione per materia, al quadrimestre. Va richiesta dall'alunno prima della chiamata da parte del docente. Solo dopo aver esaurito la giustificazione a disposizione dell'alunno, le eventuali giustificazioni

prodotte dai genitori saranno accolte se vidimate dal preside, al quale vanno presentate con congruo anticipo sull'interrogazione prevista, a cura dell'alunno.

- 21.** Evitare un cumulo eccessivo delle prove di verifica, limitandosi in particolare ad una (e non oltre) verifica scritta al giorno e a cinque (e non oltre) verifiche scritte in una settimana.
- 22.** Considerare che il voto è solo una delle componenti della valutazione dell'alunno, per cui si devono prendere in considerazione altri elementi quali il contesto emotivo del ragazzo, l'andamento durante tutto l'anno scolastico, l'analisi dei momenti di calo e di progresso, la situazione scolastica nel suo complesso; per tali componenti è necessaria e particolarmente utile la comunicazione continua e in ogni caso tempestiva dei docenti con i genitori.
- 23.** Considerare il 2 come la valutazione minima e il 10 come quella massima, in ogni prova di verifica scritta od orale.
- 24.** Utilizzare il momento della correzione della verifica scritta in classe in tutta la sua valenza formativa, secondo i principi dell'educazione personalizzata, provvedendo alla riconsegna delle verifiche in tempi brevi, esplicitando con chiarezza i criteri di valutazione, chiarendo agli studenti gli errori, valorizzando i successi, ed incoraggiando i miglioramenti.
- 25.** Evitare quindi di pianificare le verifiche scritte in momenti che renderebbero vano il momento della correzione, come ad esempio l'ultimo giorno di scuola.
- 26.** Non assegnare una nuova verifica scritta prima della consegna e della correzione di quella precedente. Provvedere in tempi brevi alla consegna in segreteria delle verifiche corrette, affinché venga archiviata tempestivamente e messa a disposizione per i colloqui di tutoria.

Sassari, li ___/___/_____

In Fede

Il Coordinatore delle attività didattiche