



Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) – Tel. 0932 961 750 - [www.istitutocarduccicomiso.edu.it](http://www.istitutocarduccicomiso.edu.it)  
e-mail: [rgis003008@istruzione.it](mailto:rgis003008@istruzione.it) – PEC: [rgis003008@pec.istruzione.it](mailto:rgis003008@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 91008020884 – Codice Ministeriale RGIS003008 – Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J

**Al personale docente e non docente  
dell'I.I.S.S. "G. Carducci" di Comiso (RG)**

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. CARDUCCI"-COMISO  
Prot. 0020305 del 19/12/2024  
VII-6 (Uscita)

**Al sito web**

## **MANSIONARIO DEL DOCENTE**

Il presente mansionario disciplina i compiti e le responsabilità del docente in servizio presso le istituzioni scolastiche, in conformità alle normative vigenti e al contratto collettivo nazionale del comparto scuola.

### **1. Compiti Didattici**

#### *1. Progettazione didattica:*

- Elaborare la programmazione annuale e disciplinare in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e le Indicazioni Nazionali.
- Predisporre Unità di Apprendimento e percorsi didattici personalizzati per rispondere alle esigenze formative degli alunni.
- Partecipare alla stesura di Piani Educativi Individualizzati (PEI) o Piani Didattici Personalizzati (PDP) per gli alunni con disabilità, DSA o bisogni educativi speciali (BES).

#### *2. Attività didattica:*

- Svolgere lezioni in presenza o a distanza, secondo le metodologie più idonee e innovative.
- Promuovere il coinvolgimento attivo degli alunni, favorendo un ambiente di apprendimento inclusivo e collaborativo.
- Valutare periodicamente il rendimento scolastico degli studenti, adottando criteri di trasparenza, equità e coerenza con la normativa vigente.

#### *3. Monitoraggio e recupero:*

- Individuare situazioni di difficoltà degli studenti e predisporre interventi di recupero e potenziamento.
- Valutare e documentare i progressi degli studenti attraverso strumenti di osservazione e verifica.



## **2. Compiti Educativi**

### *1. Educazione alla cittadinanza:*

- Promuovere nei ragazzi valori di rispetto, legalità, inclusione e partecipazione.
- Educare alla convivenza civile e alla gestione dei conflitti interpersonali, sostenendo lo sviluppo emotivo e sociale degli studenti.

### *2. Prevenzione e sicurezza:*

- Vigilare sugli studenti durante l'orario scolastico, comprese le pause e le attività extracurricolari, garantendo un ambiente sicuro e sereno.
- Collaborare con la scuola per la prevenzione del bullismo, del cyberbullismo e di altre forme di disagio giovanile.

## **3. Compiti Amministrativi**

### *1. Documentazione:*

- Compilare e aggiornare regolarmente i registri elettronici o cartacei, relativi a presenze, attività svolte e valutazioni.
- Redigere relazioni e documenti richiesti dal Dirigente Scolastico o dagli organi collegiali.

### *2. Partecipazione agli organi collegiali:*

- Partecipare alle riunioni del Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Dipartimenti disciplinari e altre commissioni interne.
- Collaborare alla definizione e alla realizzazione del PTOF e del Piano di Inclusione.

## **4. Compiti di Aggiornamento e Formazione**

### *1. Aggiornamento professionale:*

- Partecipare alle attività di formazione e aggiornamento obbligatorie o proposte dall'istituzione scolastica.



---

Sede Centrale Viale della Resistenza, 90, 97013 Comiso (RG) – Tel. 0932 961 750 - [www.istitutocarduccicomiso.edu.it](http://www.istitutocarduccicomiso.edu.it)  
e-mail: [rgis003008@istruzione.it](mailto:rgis003008@istruzione.it) – PEC: [rgis003008@pec.istruzione.it](mailto:rgis003008@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 91008020884 – Codice Ministeriale RGIS003008 – Codice Univoco Fatturazione: UF6C5J

---

- Mantenersi aggiornati su innovazioni didattiche, metodologiche e tecnologiche, in particolare per la didattica digitale integrata.

#### *2. Autoformazione:*

- Coltivare il proprio sviluppo professionale attraverso studio personale, confronto con i colleghi e partecipazione a reti di scopo o comunit  di pratica.

## **5. Relazioni con le Famiglie**

#### *1. Comunicazione:*

- Partecipare agli incontri scuola-famiglia, informando i genitori sull'andamento didattico-educativo dei propri figli.
- Instaurare un rapporto collaborativo con le famiglie, promuovendo un dialogo costruttivo.

#### *2. Trasparenza e chiarezza:*

- Garantire una comunicazione trasparente e tempestiva riguardo valutazioni, problematiche o progressi degli studenti.

## **6. Compiti nella Comunit  Scolastica**

#### *1. Collaborazione:*

- Contribuire al buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica, collaborando con i colleghi, il personale ATA e il Dirigente Scolastico.
- Partecipare a progetti, attivit  extracurricolari, visite didattiche e uscite educative.

#### *2. Innovazione e sperimentazione:*

- Promuovere attivit  di sperimentazione e ricerca didattica, anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie.

## **Disposizioni Finali**

Il docente   tenuto a svolgere le proprie funzioni nel rispetto delle norme deontologiche della professione e degli obblighi previsti dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL).

Ogni comportamento contrario alla normativa o lesivo del diritto all'istruzione degli alunni   soggetto a verifica e sanzione, secondo le disposizioni di legge.