**MANSIONARIO DI UN DOCENTE IN UNA SCUOLA FMA**

**Individuiamo che cosa fa l’insegnante, quali sono le sue mansioni**

1. Ha la responsabilità educativa e giuridica del gruppo classe a lei/lui assegnato
2. Ha la responsabilità del livello di apprendimento raggiunto dagli alunni a lei/lui assegnati
3. Stende la programmazione educativa e didattica in coerenza con le linee guida desunte dal PTOF
4. Stende i percorsi curricolari e progettuali attenendosi alle linee guida indicate
5. Programma puntualmente il lavoro didattico
6. Partecipa ai collegi docenti
7. Partecipa agli incontri di interclasse/ intersezione / dipartimento
8. Partecipa agli incontri formativi e/o di aggiornamento concordati nel Collegio docenti
9. Compila il Registro elettronico e il registro di classe con cura e attenzione
10. Compila ed aggiorna la documentazione prevista per ogni alunno in difficoltà a scadenze stabilite
11. Si attiene al Modello educativo generale adottato dalla Scuola,( progetto scuola – Vision e Mission) ponendo attenzione ai punti indicati dal regolamento
12. Condivide l’Offerta Formativa della Scuola
13. Utilizza strumenti (griglie, moduli, tabulati) previsti per l’osservazione e la documentazione
14. Elabora prove di verifica coerenti con gli obiettivi di apprendimento da valutare
15. Elabora strumenti di valutazione attenendosi ai criteri stabiliti
16. Informa in momenti programmati la Coordinatrice Didattica dell’attività svolta e/o da svolgere
17. Programma uscite didattiche, visite di istruzione o attività esterne alla struttura scolastica sottoponendole alla Coordinatrice Didattica e al Collegio Docenti
18. Cura e riordina gli spazi (aula, palestra, laboratori…) a lei/lui assegnati e/o utilizzati durante le previste attività didattiche
19. Cura, riordina e conserva il materiale didattico assegnato alla classe e/o ai vari laboratori
20. Incontra i genitori dei propri alunni nei colloqui generali/individuali previsti dal calendario scolastico e, su necessità concordata con la Coordinatrice Didattica, in incontri straordinari.
21. Ha cura di impostare correttamente la relazione con gli alunni,
22. Ha cura di impostare correttamente la relazione con i genitori
23. Ha cura di impostare correttamente la relazione con i colleghi.
24. Ha cura di impostare correttamente la relazione con la coordinatrice delle azioni educative e la direttrice della casa .