

ISTITUTI PROFESSIONALI  
**DOMENICO MODUGNO**  
POLIGNANO A MARE  
CONVERSANO  
NOICATTARO



**SALI A BORDO CON NOI**  
VADEMECUM PER I DOCENTI



## BENVENUTO!

Questo Vademecum è il tuo pass per l'IP MODUGNO.

Troverai tutte le informazioni utili per ambientarti nella nuova scuola o conoscerla meglio, se ci lavori già. E' un modo per condividere meglio il nostro progetto formativo e le modalità di lavoro.

Sono **Margherita MANGHISI** [margherita.manghisi@modugno.edu.it](mailto:margherita.manghisi@modugno.edu.it)

Dirigente Scolastica

Dove trovarmi: ufficio di presidenza al primo piano.

I referenti per l'accoglienza dei docenti (onboarding) sono:

Il prof. **Giovanni NARRACCI** [giovanni.narracci@modugno.edu.it](mailto:giovanni.narracci@modugno.edu.it)



Il prof. **Giacomo TANGORRA** [giacomo.tangorra@modugno.edu.it](mailto:giacomo.tangorra@modugno.edu.it)



Al **centralino dell'Istituto 080 424 1677**

troverai personale disponibile e competente, in grado di smistare le telefonate a seconda delle tue esigenze.

Se invece vuoi comunicare velocemente con l'ufficio di segreteria o con colleghi referenti di specifici progetti o settori, troverai tutti i riferimenti nell'**organigramma**



Il primo tuo impegno deve sempre essere quello di conoscere e rispettare il **contratto di lavoro** e realizzare il **Profilo Professionale** da esso declinato all'art. 27, che inquadra le competenze professionali all'interno del progetto della scuola e del sistema nazionale di istruzione.

**ART. 27 CCNL 2018**  
**IL PROFILO PROFESSIONALE DEL DOCENTE**  
**È COSTITUITO DA**  
**COMPETENZE**

**DISCIPLINARI, INFORMATICHE, LINGUISTICHE, PSICOPEDAGOGICHE,**  
**METODOLOGICO – DIDATTICHE, ORGANIZZATIVO - RELAZIONALI,**  
**DI ORIENTAMENTO E DI RICERCA, DOCUMENTAZIONE E VALUTAZIONE**  
TRA LORO CORRELATE ED INTERAGENTI,  
CHE SI SVILUPPANO COL MATURARE DELL' ESPERIENZA DIDATTICA, L'  
ATTIVITÀ DI STUDIO E DI SISTEMATIZZAZIONE DELLA PRATICA DIDATTICA.

I CONTENUTI DELLA PRESTAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE  
DOCENTE SI **DEFINISCONO NEL QUADRO DEGLI OBIETTIVI GENERALI**  
**PERSEGUITI DAL SISTEMA NAZIONALE DI ISTRUZIONE**

**E**

**NEL RISPETTO DEGLI INDIRIZZI DELINEATI NEL PIANO DELL' OFFERTA  
FORMATIVA DELLA SCUOLA.**



## ***Ricorda che la VISION della scuola è questa:***

***Giovani che cambieranno il mondo, cittadini che costruiranno il domani***  
(dal documento di politica della qualità)

In questa direzione si muove per intero ***l'IP MODUGNO***.

A te che hai scelto di lavorare al Modugno la scuola offre un ambiente confortevole, innovativo e ben attrezzato, i più aggiornati strumenti e modalità per una comunicazione chiara ed efficace, collaborazione e condivisione.

A te che hai scelto di lavorare al Modugno la scuola chiede **professionalità, correttezza, dinamicità e formazione continua**. Il Modugno non potrà mai essere il tuo "secondo lavoro«.

Perchè la nostra vision è destinata a dare ai ragazzi e alle ragazze del Modugno la migliore formazione per affrontare il presente ed il futuro.

Si tratta di un sistema, il nostro, nel quale **ognuno deve fare bene la sua parte, responsabilmente e mai isolato**, realizzando le scelte ben definite nei documenti di progettazione e programmazione della scuola.

Lo sforzo continuo dello staff (che è formato da molti colleghi ed è sempre aperto al contributo di tutti) è quello di fare in modo che ogni aspetto dell'organizzazione sia rivolto alla realizzazione della vision.

Utilizziamo la massima cura perchè ognuno possa realizzarsi nella sua professione al meglio, senza sprechi inutili di tempo, alleggerendo per quanto possibile la burocrazia, aiutando e supportando.

Questa è la filosofia del Modugno.

**Margherita MANGHISI - Dirigente Scolastica**

## **INFORMAZIONI ESSENZIALI**

**SEDE CENTRALE: POLIGNANO A MARE - Via Don Luigi Sturzo n. 90 tel. 080 424 1677**

**CONVERSANO - Via Pantaleo n. 1 tel. 080 495 5408**

**NOICATTARO - Via Palmiro Togliatti n.c. tel. 080 841 4155**

### **INDIRIZZI DI STUDIO**

#### **POLIGNANO A MARE E NOICATTARO:**

ENOGASTRONOMIA

SERVIZI DI SALA E VENDITA

ACCOGLIENZA TURISTICA & HOTEL MANAGEMENT

#### **CONVERSANO:**

SERVIZI CULTURALI E DELLO SPETTACOLO

INDUSTRIA E ARTIGIANATO PER IL MADE IN ITALY

SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE

#### **ORARIO SETTIMANALE:**

dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00

ISTITUTI PROFESSIONALI

**DOMENICO MODUGNO**

POLIGNANO A MARE  
CONVERSANO  
NOICATTARO





## **PAROLE CHIAVE PER LAVORARE BENE INSIEME**

### **RESPONSABILITA'**

E' la parola chiave nella professione docente. Le responsabilità nella scuola spesso tendono a perdersi in un'azione collettiva, ma sono invece sia individuali che collegiali. Al Modugno non si metterà mai in secondo piano nè l'una nè l'altra. Ogni docente è direttamente responsabile e risponde di suo del rispetto vincolante dell'orario, della vigilanza sugli studenti anche durante le pause, degli apprendimenti.

### **LAVORO DI SQUADRA**

Il Modugno è una squadra, che propone, discute e decide per il meglio. Le decisioni collegiali vengono rispettate da tutti, come da logica degli organi collegiali. Ognuno può esprimere in questa squadra il meglio di sé e può trovare uno spazio per migliorarsi e migliorare la scuola.

### **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Sono tutte quelle previste dal contratto di lavoro, un quadro per il docente del XXI secolo. Al Modugno ci sono colleghi che possono supportarti ed aiutarti a migliorare, e la scuola stessa propone formazione e autoformazione.

### **FORMAZIONE**

La formazione è fondamentale per un Istituto che vuole crescere insieme e promuovere un'offerta formativa coerente. Il Modugno aderisce alle proposte della Formazione di Ambito.

## **STRUMENTI IMPORTANTI**

### **REGISTRO ELETTRONICO**

Classeviva Spaggiari

### **GOOGLE WORKSPACE**

è la piattaforma digitale usata nell'Istituto a tutti i livelli (classi digitali, condivisione di materiali, documenti di lavoro...)

### **MODULISTICA:**

#### **DI TIPO AMMINISTRATIVO**

si trova nel sito della scuola nella sezione SEGRETERIA → “Modulistica” dove si trovano i moduli compilabili online relativi a malattie, a congedi, a permessi ecc. da compilare e inviare digitalmente in automatico alla segreteria.

#### **DI TIPO DIDATTICO**

si trova nel sito della scuola nella sezione AREA RIFORMA PROFESSIONALI → “PROGETTAZIONE” dove si trovano i format per la programmazione disciplinare, coordinata, bilancio delle competenze e PFI, ecc..

ISTITUTI PROFESSIONALI

**DOMENICO MODUGNO**

POLIGNANO A MARE  
CONVERSANO  
NOICATTARO





## COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

Per conoscere circolari e comunicazioni della scuola devi entrare nel **Registro elettronico alla sezione Bacheca**.

Hai l'obbligo di visionare quotidianamente la bacheca e le mail all'account fornito dalla scuola. Non sono previste spunte di conferma perchè, come da normativa della Funzione Pubblica, è responsabilità del dipendente verificare le comunicazioni.

La direzione lavora in sinergia con lo staff e gli uffici di segreteria per snellire le comunicazioni ed alleggerire la burocrazia.

L'IP MODUGNO ha da tempo adottato i seguenti **canali di comunicazione**:

il **sito istituzionale** [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

le **email** di docenti [nome.cognome@modugno.edu.it](mailto:nome.cognome@modugno.edu.it)

le **email** di studenti [cognome.nome@modugno.edu.it](mailto:cognome.nome@modugno.edu.it)

il **Registro Elettronico Classeviva** e gli applicativi per la **Segreteria Digitale**





## GLOSSARIO

### ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Agli alunni è consentito l'uso dei distributori automatici. Un rappresentante di classe, predispone una lista con le prenotazioni degli alunni per la consumazione, successivamente lo stesso rappresentante ritirerà dai distributori le consumazioni secondo un prospetto orario comunicato dalla Dirigenza . Le consumazioni saranno effettuate in classe durante la ricreazione.

### ANNOTAZIONI E NOTE DISCIPLINARI

L'Annotazione che trovi nel Registro elettronico è una comunicazione che il docente può inviare alla famiglia o tenere riservata ad uso interno.

La nota disciplinare può incidere sul voto di comportamento dello studente.

### ASSENZA DAL SERVIZIO

In caso di assenze per malattia, devi:

- comunicare all'Ufficio personale l'assenza in modo tempestivo (prima dell'inizio dell'orario di servizio). Nel caso la malattia prosegua oltre la data comunicata è necessario aggiornare la Segreteria;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio personale il numero di protocollo dell'invio della pratica all'INPS effettuato dal medico curante;
- essere reperibile dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 15 alle ore 18 presso il domicilio comunicato alla scuola; comunicare alla scuola una diversa fascia oraria di reperibilità, nel caso, per giustificati motivi, ti debba allontanare dal tuo domicilio



## **ASSENZA AI CONSIGLI DI CLASSE**

In caso di assenza ai Consigli di Classe, oltre ad avvertire l'Ufficio personale, devi contattare il Coordinatore in merito al comportamento della classe e al profitto, anche con i dettagli delle insufficienze.

## **COLLOQUI CON I GENITORI**

I colloqui sono in presenza. Ricorda che la disponibilità per i colloqui rientra contrattualmente nelle ore di funzione docente, non quantificabili. Non è quindi necessariamente ridotta all'ora fissata come standard settimanale.

I genitori possono prenotare i colloqui con te attraverso il Registro elettronico nella sezione Colloqui con la famiglia.

In caso di assenza programmata, puoi eliminare per quella data l'ora di ricevimento in modo che i genitori non possano prenotarsi. Nel caso dei genitori si siano già prenotati in un giorno di assenza programmata, sei tenuto ad avvertire le famiglie per spostare l'appuntamento.

In caso di assenza improvvisa, devi segnalare i colloqui prenotati al centralino della scuola, in modo da poter avvisare le famiglie.

## **DIVIETO DI FUMO E RELATIVE SANZIONI**

È stabilito il divieto di fumo in tutti i locali della scuola e in tutte le pertinenze esterne all'interno dei cancelli.

Tutti coloro (docenti, personale ATA, studenti, esperti esterni, ecc.) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati, come da regolamento interno di Istituto, con provvedimenti disciplinari e col pagamento di multe secondo quanto previsto dalla normativa vigente.



## GIUSTIFICAZIONI DEGLI STUDENTI

Il docente in servizio alla prima ora di lezione è tenuto ad effettuare l'appello e ad annotare nel Registro elettronico le assenze e gli eventuali ingressi in ritardo degli alunni.

**Assenze:** devono essere giustificate dai genitori degli alunni entro i 2 giorni successivi all'evento nel Registro elettronico. Le assenze per più di 5 giorni consecutivi devono essere giustificate con certificato medico attestante l'avvenuta guarigione e il periodo dovuto alla malattia;

**Ritardi:** devono essere giustificati dai genitori degli alunni entro i 2 giorni successivi all'evento nel Registro elettronico;

**Uscite anticipate:** Il docente presente in classe al momento dell'uscita anticipata dell'alunno, la annota nel Registro elettronico;

-Gli alunni minorenni devono essere prelevati dai genitori esercenti la patria potestà o da un suo delegato con richiesta scritta;

- Gli alunni maggiorenni previa richiesta sottoscritta autorizzata dalla Dirigente Scolastica o dai suoi Collaboratori.

## PRENOTAZIONE POSTAZIONE MOBILE LIM e/o COMPUTER

La postazione mobile e/o i computer si possono prenotare presso l'ufficio dei tecnici informatici. Prevedendo invece di non utilizzare la postazione mobile e/o i computer già prenotati, va tempestivamente cancellata la prenotazione in modo che possano essere utilizzati da altri.



## SANZIONI

Le sanzioni devono seguire il seguente criterio di gradualità:

- Richiamo verbale con ritiro immediato del cellulare e/o dispositivo da parte del docente presente, annotazione sul registro dell'avvenuto ritiro e successiva restituzione al termine dell'ora (la prima volta);
- Richiamo verbale con ritiro immediato del cellulare e/o dispositivo da parte del docente presente, nota disciplinare sul registro e successiva restituzione - tramite il personale di segreteria - ad uno dei genitori (la seconda e terza volta);
- Nota disciplinare sul registro con ritiro immediato del cellulare e/o dispositivo da parte del docente presente e successiva restituzione - tramite il personale di segreteria - ad uno dei genitori per l'alunno recidivo (dalla quarta volta) o che si rifiuti di consegnare il cellulare al docente

## SORVEGLIANZA

Il docente, per assicurare l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni, ha l'obbligo di essere presente in classe 5 minuti prima del suo orario di inizio lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (comma 5, art. 27 CCNL 2002/05).

È tenuto altresì alla sorveglianza della classe nella quale è in servizio durante la ricreazione, le assemblee di classe e di Istituto, le visite guidate, ecc..



## UTILIZZO DEI CELLULARI E/O DISPOSITIVI DIGITALI E RELATIVE SANZIONI

L'utilizzo personale del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici durante le attività scolastiche è così regolamentato:

- Durante le lezioni è consentito l'uso del cellulare e/o dispositivi elettronici solo per usi didattici; è invece vietato agli studenti e ai docenti utilizzare il cellulare e gli altri dispositivi elettronici per intrattenimento o usi personali. Per situazioni particolari l'utilizzo è ammesso previa richiesta formale al docente presente in classe e sua esplicita autorizzazione.
  - Gli studenti devono tenere spenti i dispositivi elettronici e custodirli in modo opportuno (la scuola non risponde di eventuali perdite o danneggiamenti).
  - Durante le verifiche scritte il docente può ritirare preventivamente, e restituire al termine delle stesse, i cellulari e gli altri dispositivi. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo durante una verifica, la stessa sarà ritirata e valutata a discrezione del docente.
  - All'interno di tutti i locali della scuola sono vietate riprese (audio e/o video) di ambienti e persone, eccetto per progetti autorizzati.
  - L'uso del cellulare e degli altri dispositivi è consentito agli studenti durante la ricreazione; in tal caso e in altri assimilabili l'utilizzo è consentito sempre nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale ed altrui.
- Per i docenti il divieto è limitato alle ore di lezione e/o di laboratorio.  
Per situazioni particolari l'autorizzazione va preventivamente chiesta alla Dirigente Scolastica o ai suoi Collaboratori.

ISTITUTI PROFESSIONALI

**DOMENICO MODUGNO**

POLIGNANO A MARE  
CONVERSANO  
NOICATTARO



## VERIFICHE

Il docente deve:

- Assicurare agli alunni un congruo ed adeguato numero di verifiche orali e scritte (di norma non più di una verifica scritta nello stesso giorno) distribuite in modo opportuno nel corso dei periodi, rispettando il carico di lavoro definito nella programmazione del Consiglio di Classe, tenendo conto dei criteri deliberati dal proprio Dipartimento;
- Essere tempestivo e puntuale nella consegna delle prove corrette (entro 15 giorni).

ISTITUTI PROFESSIONALI

**DOMENICO MODUGNO**

POLIGNANO A MARE  
CONVERSANO  
NOICATTARO



Calendario Scolastico A.S. 2022-2023

IP MODUGNO

SETTEMBRE 2022	OTTOBRE 2022	NOVEMBRE 2022	DICEMBRE 2022	GENNAIO 2023	FEBBRAIO 2023	MARZO 2023	APRILE 2023	MAGGIO 2023	GIUGNO 2023
1 G	1 S	1 M Ognissanti	1 G	1 D Capodanno	1 M	1 M	1 S	1 L Lavoratori	1 G
2 V	2 D	2 M	2 V	2 L	2 G	2 G	2 D	2 M	2 V Repubblica it.
3 S	3 L	3 G	3 S	3 M	3 V	3 V	3 L	3 M	3 S
4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	4 S	4 S	4 M	4 G	4 D
5 L	5 M	5 S	5 L	5 G	5 D	5 D	5 M	5 V	5 L
6 M	6 G	6 D	6 M	6 V Epifania	6 L	6 L	6 S	6 S	6 M
7 M	7 V	7 L	7 M	7 S	7 M	7 M	7 V	7 D	7 M
8 G	8 S	8 M	8 G Immacolata	8 D	8 M	8 M	8 S	8 L	8 G
9 V	9 D	9 M	9 V	9 L	9 G	9 G	9 D Pasqua	9 M	9 V
10 S	10 L	10 G	10 S	10 M	10 V	10 V	10 L dell'Angelo	10 M	10 S Fine lezioni
11 D	11 M	11 V	11 D	11 M	11 S	11 S	11 M	11 G	11 D
12 L Inizio lezioni	12 M	12 S	12 L	12 G	12 D	12 D	12 M	12 V	12 L
13 M	13 G	13 D	13 M	13 V	13 L	13 L	13 G	13 S	13 M
14 M	14 V	14 L	14 M	14 S	14 M	14 M	14 V	14 D	14 M
15 G	15 S	15 M	15 G	15 D	15 M	15 M	15 S	15 L	15 G
16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	16 G	16 G	16 D	16 M	16 V
17 S	17 L	17 G	17 S	17 M	17 V	17 V	17 L	17 M	17 S
18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	18 S	18 S	18 M	18 G	18 D
19 L	19 M	19 S	19 L	19 G	19 D	19 D	19 M	19 V	19 L
20 M	20 G	20 D	20 M	20 V	20 L	20 L	20 G	20 S	20 M
21 M	21 V	21 L	21 M	21 S	21 M	21 M	21 V	21 D	21 M
22 G	22 S	22 M	22 G	22 D	22 M	22 M	22 S	22 L	22 G
23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	23 G	23 G	23 D	23 M	23 V
24 S	24 L	24 G	24 S	24 M	24 V	24 V	24 L	24 M	24 S
25 D	25 M	25 V	25 D S. Natale	25 M	25 S	25 S	25 M Liberazione	25 G	25 D
26 L	26 M	26 S	26 L S. Stefano	26 G	26 D	26 D	26 M	26 V	26 L
27 M	27 G	27 D	27 M	27 V	27 L	27 L	27 G	27 S	27 M
28 M	28 V	28 L	28 M	28 S	28 M	28 M	28 V	28 D	28 M
29 G	29 S	29 M	29 G	29 D	29 M	29 M	29 S	29 L	29 G
30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 G	30 D	30 M	30 V
	31 L		31 S	31 M		31 V		31 M	

Inizio lezioni:	12-set-22
Fine lezioni:	10 giugno 2023

- Giorni di lezione
- Domeniche
- Festività nazionali
- Festività religiose e ponti

ISTITUTI PROFESSIONALI

**DOMENICO MODUGNO**

POLIGNANO A MARE  
CONVERSANO  
NOICATTARO



*E ricorda che tutti i  
documenti fondamentali  
della scuola sono in  
Drive Condivisi*

***Buon anno scolastico!***