



ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Dante Alighieri, n.25-65012 CEPAGATTI (PE)

C.F. 91100590685 –C.M. PEIC82000D tel. 085/974608 – 085974772 fax. 085/974121

E-MAIL: PEIC82000D@PEC.ISTRUZIONE.IT

PEIC82000D@PEC.ISTRUZIONE.IT[SITO:WWW.COMPRENSIVOCEPAGATTI.GOV.IT](http://WWW.COMPRENSIVOCEPAGATTI.GOV.IT)

Prot. n. 5671/A15

Cepagatti, 19/09/2016

Alla Cortese attenzione

dei **Docenti** dei tre ordini di scuola dell'Istituto

Oggetto: Norme di comportamento

A norma di legge , art. 29 (Attività funzionali all'insegnamento) comma 5 del CCNL comparto scuola 2006/2009- 2006/2007, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe **cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni e ad **assistere** i medesimi all'uscita. La responsabilità per la non osservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047-2048 del C.C.

- L'insegnante è tenuto a preavvisare in modo utile il plesso d'appartenenza quando, per legittimo impedimento, non possa trovarsi sul luogo di lavoro in orario. L'eventuale ritardo deve essere giustificato a voce direttamente alla Coordinatrice di plesso.
- Durante l'intervallo delle lezioni, che ha una durata di venti minuti, è necessario che il personale docente del turno antecedente l'intervallo vigili sul comportamento degli alunni in attesa dell'arrivo della collega che dovrà presentarsi in aula **dieci minuti prima** del termine dell'intervallo stesso, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. In particolare si raccomanda di intensificare la vigilanza durante l'intervallo, specie se trascorso negli spazi esterni di pertinenza dell'edificio, al fine di prevenire eventuali pericoli ed il verificarsi di eventuali incidenti.
- Gli spostamenti delle classi o gruppi dalle aule ai laboratori e viceversa si effettueranno in modo ordinato e corretto, con la vigilanza dell'insegnante, che risponde del comportamento disciplinare dei propri alunni.
- Al momento del cambio turno i docenti avranno cura di affidare i bambini al collega del turno successivo segnalando eventuali problemi o "assenze".
- Compito specifico degli insegnanti nel servizio mensa è di organizzare le attività prima e dopo il pasto e garantire l'assistenza e la sorveglianza degli alunni durante la ristorazione controllando che la consumazione dei pasti avvenga in forma corretta e ordinata

prestando attenzione ai bambini con particolari difficoltà.

Al termine delle lezioni, gli insegnanti avranno cura di affidare personalmente gli alunni ai genitori presenti negli spazi di pertinenza della scuola.

Dovrà essere richiesta apposita delega scritta da parte di quei genitori che intendono far ritirare i propri figli da scuola da "terzi", siano essi parenti o amici.

In caso di separazione, si dovrà comunicare alla scuola, tramite dichiarazione scritta controfirmata da entrambi i genitori, quanto stabilito in sede legale in merito **all'affidamento dei figli e alle rispettive posizioni giuridiche unitamente alle modalità e ai tempi di ritiro dei figli dalla scuola.**

- Dette deleghe e dichiarazioni, dovranno essere conservate in apposita cartolina a disposizione anche di eventuale personale supplente.
- In tutti i casi di assenza degli alunni, i docenti sono tenuti a richiedere la giustificazione scritta alle famiglie. **Nel caso del protrarsi, per almeno 7 giorni di lezione, di assenze con adeguata motivazione delle famiglie, i docenti ne daranno comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.**
- Durante l'orario scolastico gli alunni non dovranno mai rimanere per alcuna ragione incustoditi. In caso di forza maggiore e per tempi brevi, gli insegnanti di classe potranno richiedere la temporanea vigilanza (consentita dalla contrattazione collettiva Tabella A-profilo di area della personale ATA del CCNL 2006/2007) sulla classe stessa da parte del personale ausiliario presente nella scuola, tenendo però conto che tale situazione non solleva i docenti dalla responsabilità di ordine civile connessa agli obblighi di vigilanza o di assistenza sui minori loro affidati.
- Poiché secondo la normativa vigente e le relative interpretazioni giurisprudenziali, al verificarsi di un fatto che causa danno all'alunno o a terzi (persone o cose) si accompagna generalmente la "culpa in vigilando", al docente non è sufficiente la dichiarazione della propria presenza per essere sollevato dalla responsabilità, ma è necessario che possa dimostrare di aver tenuto un comportamento improntato a diligenza ed attenzione con l'adozione di tutte le iniziative idonee ad impedire il verificarsi di situazioni di rischio.
- Nel caso di sospensione o di modifica degli orari dell'attività didattica per la partecipazione ad assemblee sindacali organizzate in orari di servizio, i docenti sono tenuti a darne preavviso scritto alle famiglie accertando l'avvenuta firma per presa visione da parte dei genitori.

- In caso di infortunio si sottolinea l'assoluta necessità che l'insegnante dopo aver prestato le prime cure necessarie di soccorso avverta subito telefonicamente, i genitori dell'alunno interessato e la Segreteria dell'Istituto cui dovrà essere inviata (entro 48 ore) una circostanziata relazione scritta , anche ai fini della denuncia alla compagnia assicurativa. Nel caso in cui sussista il sospetto di conseguenze traumatiche di una certa entità, nell'impossibilità di ricorrere al parere di un medico e di avvertire la famiglia è rimessa alla responsabile valutazione dell'insegnante l'opportunità di affidare i rimanenti alunni ad altri colleghi presenti nella scuola per accompagnare l'infortunato al pronto soccorso in ambulanza, previo consenso del Dirigente Scolastico.
- Per il " primo soccorso" gli insegnanti sono tenuti ad attenersi a procedure ed avvertenze indicate dagli addetti al servizio prevenzione.
- In ogni plesso l'insegnante addetto al pronto soccorso assicurerà la disponibilità delle dotazioni necessarie al primo intervento di soccorso (acqua ossigenata, garze, guanti monouso, ecc...) dandone adeguata informazione ai colleghi.
- Si ricorda che ai docenti non è ammesso conservare nelle aule o somministrare agli alunni farmaci. Per casi particolari , come disposto da Ministero si procederà a stilare precisi accordi tra genitori, Asl e scuola.
- L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata tempestivamente telefonando in segreteria, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. L'insegnante presenterà nei tempi brevi formale richiesta secondo il modello predisposto dalla scuola, allegando il certificato medico che è richiesto anche solo per un giorno. I docenti sono tenuti ad avvertire dell'assenza anche il plesso d'appartenenza.
- I vari permessi retribuiti debitamente documentati, anche al rientro, o autocertificati in base alle leggi vigenti, vanno richiesti secondo il modello predisposto dalla scuola. La richiesta di permesso breve deve essere motivata e autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- Le richieste di permessi vanno sottoposte all'attenzione della Coordinatrice di plesso.
- Ai docenti è vietato fumare in tutti i locali dell'edificio scolastico
- Non è consentito al personale l'uso del telefono cellulare se non in casi di assoluta eccezionalità.

- L'uso del telefono fisso è consentito esclusivamente per le esigenze del servizio scolastico.
- I docenti sono tenuti a segnalare prontamente alla Responsabile di plesso e/o al Personale di segreteria addetto, situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo che si possono verificare.
- Il personale docente è tenuto al rispetto delle norme di sicurezza previste dal Piano di emergenza.
- Il docente organizzatore dell'uscita didattica dovrà verificare il rispetto della normativa che prevede la presenza di 1 docente ogni 15 alunni. Nelle classi/sezioni in cui sia presente un alunno disabile, il rapporto dovrà essere di 1 docente ogni 10 alunni.
- La procedura di cui sopra dovrà essere garantita per tutte le uscite comprese quelle che si effettuano nell'ambito del comune. In caso di presenza nella classe di alunno bisognoso di assistenza alla persona, si ricorre all'ausilio di un collaboratore scolastico.
- Quando l'uscita riguardi una sola classe, deve sempre essere garantita la presenza di n.2 accompagnatori, indipendentemente dal numero degli alunni partecipanti.
- Ai sensi del D.lgs 33/2013, Codice sulla trasparenza e privacy, chiunque all'interno dell'Istituzione Scolastica tratti dati personali è tenuto all'obbligo della dovuta riservatezza, in ordine alle informazioni delle quali sia venuto a conoscenza. Il suddetto trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

I docenti, singolarmente e collegialmente, favoriscono l'instaurazione di rapporti di fiducia, cooperazione e collaborazione tra la scuola (in tutte le sue componenti), le famiglie, le agenzie ed i cittadini del territorio nel quale operano.

- Esercitano con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti derivanti dal proprio profilo professionale assicurano agli alunni quotidianamente una molteplicità di situazioni stimolo offerte in percorsi didattici strutturati.
- Partecipano attivamente agli incontri collegiali portando a beneficio dell'Istituto il proprio contributo professionale, culturale, pedagogico didattico ed umano al fine di una crescita comune.
- Creano nei rapporti di lavoro con gli altri dipendenti, con il personale ausiliario e gli utenti una sorta di "visione proattiva degli eventi".
- Oltre agli incontri prestabiliti nell'arco dell'anno scolastico per l'informazione sugli esiti della valutazione, i docenti comunicano con le famiglie sul comportamento

degli alunni, in spazi idonei a tutelare la riservatezza delle informazioni.

- Hanno cura dei beni della scuola (materiali, sussidi, libri, riviste, ...), si impegnano a scambiarli reciprocamente, evitando di farne un uso privatistico
- Operano, ai fini dell'orientamento formativo, in stretto raccordo con le scuole di ogni ordine e grado, impegnandosi anche nella progettazione di itinerari comuni.
- Curano la propria formazione in servizio aggiornandosi in maniera continua al fine di migliorare il proprio profilo professionale secondo il criterio dell'Eccellenza e favoriscono con ogni mezzo quella dei colleghi.

NORMATIVA IN CASO DI SCIOPERI

- Nel caso di sospensione o di modifica degli orari dell'attività didattica per la partecipazione ad attività sindacali organizzate in orari di servizio, i docenti invieranno preavviso scritto alle famiglie accertando l'avvenuta firma per presa visione da parte dei genitori.

USO DI FARMACI

- Si ricorda che ai docenti non è ammesso conservare nelle aule o somministrare agli alunni farmaci. Per casi particolari, come disposto da Ministero si procederà a stilare precisi accordi tra genitori, Asl e scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Annamaria PICCINI

