

TITOLO 3

DOCENTI

DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

Premessa

La funzione docente realizza il processo di insegnamento / apprendimento, volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici e dalle leggi dello stato.

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, pedagogico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti.

Oltre a svolgere il normale orario di insegnamento, i docenti espletano le attività funzionali all'insegnamento previste dagli ordinamenti scolastici, curano il proprio aggiornamento culturale e professionale, partecipano alle riunioni degli organi collegiali.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale degli insegnanti, intesa nella sua dimensione individuale e collegiale.

Tra gli adempimenti individuali rientrano le attività relative a:

- preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- correzione degli elaborati;
- rapporti individuali con le famiglie;
- svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Nella loro dimensione collegiale i docenti - anche attraverso le articolazioni del C.d.D. - elaborano, realizzano e verificano, per gli aspetti pedagogici, metodologici e didattici, il P.T.O.F., adattandone l'assetto alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socioeconomico e culturale di riferimento.

Art. 1 - Diritti

Il docente ha diritto:

1. alla libertà di insegnamento e all'aggiornamento culturale e professionale;
2. alla scelta delle metodologie e dei mezzi che ritiene idonei al raggiungimento degli obiettivi educativo didattici prefissati (nel rispetto del PTOF dell'Istituto);
3. al riconoscimento e al rispetto della propria professionalità;
4. al riconoscimento del lavoro svolto nell'orario aggiuntivo (previo preventiva autorizzazione scritta del D.S.);
5. ad avere un ambiente di lavoro funzionale;
6. a conoscere, già ad inizio anno scolastico, il calendario delle riunioni collegiali (cfr. CCNL vigente) e di essere avvisato in anticipo (almeno 5 giorni prima, salvo per motivi straordinari e urgenti) delle riunioni precedentemente non programmate;
7. a ricevere dalle famiglie informazioni sullo stato di salute dell'alunno, al fine di evitare eventuali disagi o difficoltà in particolari momenti scolastici, garantendo la tutela della privacy;
8. ad essere rispettato dagli alunni, dai genitori e da tutto il personale scolastico.

Art. 2 - Doveri professionali del docente

È dovere del docente:

1. promuovere l'aggiornamento personale;

2. lavorare in modo collegiale e collaborare per la buona riuscita delle attività didattico-educative deliberate dal Consiglio di classe, di modulo, di intersezione;
3. rispettare l'orario di servizio ed accogliere gli alunni all'ingresso, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (cfr. CCNL vigente);
4. creare le condizioni adatte perché ai bambini e agli adolescenti venga offerta la possibilità di sviluppare capacità creativa, spirito critico, partecipazione attiva e consapevole;
5. attuare strategie educative che, utilizzando in modo adeguato gli spazi, le risorse dell'Istituto e le esperienze operative, aiutino gli alunni ad essere protagonisti del processo formativo e favoriscano lo sviluppo dell'autonomia e dell'assunzione di responsabilità;
6. programmare le attività didattiche curricolari e aggiuntive secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti;
7. programmare, per i bambini diversamente abili, attività individualizzate tali da consentire la realizzazione personale e l'autonomia della persona;
8. tenere sempre presente la comunità territoriale in cui vivono i bambini e gli adolescenti e collaborare con tutte le agenzie educative che il territorio esprime;
9. rispettare la vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono gli alunni;
10. osservare il dovere della riservatezza relativa ai dati degli alunni e delle famiglie;
11. prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza;
12. verificare che tra gli alunni non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti, segnalati dalla famiglia tramite modulo scritto all'atto dell'iscrizione;
13. ove si accertino situazioni di pericolo, comunicarlo prontamente in Presidenza;
14. prendere visione delle circolari e degli avvisi;
15. avvisare le famiglie circa le attività didattiche diverse dalle curricolari tramite comunicazione scritta, d'intesa con il Dirigente scolastico;
16. contenere al massimo il ricorso al Dirigente Scolastico per problemi di ordine disciplinare in quanto, se da un lato ciò ostacola il lavoro dell'ufficio di presidenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti e, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà;
17. portare il proprio contributo per lo sviluppo dell'innovazione didattica e organizzativa;
18. contribuire a mantenere e potenziare l'immagine positiva dell'Istituto sia verso l'interno che verso l'esterno;
19. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto e da disposizioni del Dirigente;
20. utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici, avendo cura dell'ambiente scolastico come importante fattore di qualità della vita della scuola;
21. prendere visione del Contratto Integrativo d'Istituto, pubblicato sul sito della scuola e sulla bacheca digitale;
22. rispettare il lavoro degli altri operatori professionali dell'Istituto (Dirigente, Direttore Servizi Generali Amministrativi, Assistenti amministrativi, Collaboratori scolastici);
23. comunicare in forma cartacea o telematica richieste di permessi, partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc.;
24. presentare, sempre in forma scritta, eventuali contestazioni, ricorsi, segnalazione di gravi fatti (comprese le inadempienze gravi degli alunni) sui quali si chiede un intervento del Dirigente o degli organi collegiali dell'Istituto;
25. non prendere decisioni di carattere amministrativo-contabile senza previa autorizzazione dell'ufficio;
26. collaborare per la realizzazione e l'implementazione dei progetti di innovazione d'Istituto;
27. non interfacciarsi di propria iniziativa e senza autorizzazione della Dirigenza con Enti Comunali, Associazioni, Agenzie, Ditte ecc.

Art. 3 - Doveri del docente verso i colleghi

È compito di ciascun docente:

1. favorire il lavoro d'équipe per progettare e coordinare l'azione educativa nei consigli di classe, di modulo e di intersezione, tra le classi e tra le discipline;
2. promuovere la collaborazione con i colleghi favorendo lo scambio di esperienze didattiche e della documentazione prodotta;
3. offrire collaborazione e disponibilità ai colleghi in situazione di difficoltà;
4. accogliere i docenti supplenti e neoassunti favorendone l'inserimento;
5. essere disponibili al confronto delle metodologie ed allo scambio delle competenze.

Art. 4 - Doveri del docente verso i genitori

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

È compito di ciascun docente:

1. favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia collaborando con i genitori;
2. esporre ai genitori gli obiettivi educativi e culturali, illustrare i risultati attesi e porsi in ascolto delle loro proposte;
3. non avere pregiudizi etnici, sociali, culturali, religiosi, politici, di condizioni fisiche o altro;
4. favorire l'intervento di esperti per risolvere situazioni di disagio degli alunni;
5. promuovere iniziative di collaborazione tra scuola, territorio e famiglia;
6. chiedere la collaborazione dei genitori al fine di utilizzare le loro esperienze di vita e le competenze professionali nella realizzazione dei progetti;
7. promuovere la conoscenza delle offerte formative presenti sul territorio al fine dell'orientamento scolastico.

OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEI DOCENTI NELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 1 - Vigilanza: Principi generali e riferimenti normativi

Principi generali

L'obbligo di sorveglianza sugli studenti e le conseguenti responsabilità discendono dagli art. 2047 e 2048 del Codice Civile:

1. la Scuola ha l'obbligo della sorveglianza degli studenti per tutto il tempo in cui gli stessi sono a questi affidati;
2. l'attività di vigilanza viene svolta nel precipuo interesse degli studenti per assicurare loro l'ambiente più idoneo possibile allo svolgimento delle attività didattiche;
3. la vigilanza coinvolge il personale in servizio e gli studenti in relazione al loro diverso grado di maturità;
4. tutti i docenti, nell'esercizio pieno della funzione educativa, promuovono nei loro studenti atteggiamenti volti al rispetto della legalità.

Riferimenti Normativi

Per opportuna conoscenza e norma delle SS.LL. si rammenta in sintesi la normativa che attiene alle responsabilità connesse all'obbligo di vigilanza sugli alunni minori:

art. 2047 c.c.: “In caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell’incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”.

art. 2048 c.c.: “I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un’arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la vigilanza. Le persone indicate dal comma precedente sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto”.

La valutazione dei rischi connessi all’obbligo di vigilanza è relativa, non essendovi modalità predefinite ed universalmente valide. Necessita di adottare soluzioni differenti perché diverse sono sia le condizioni ambientali di cui tenere conto sia le soluzioni organizzative in considerazione dell’età degli alunni secondo un rigore inversamente proporzionale alla loro età e maturazione. (cfr. Cass. 4 febbraio 2005 n. 2272). La Cassazione Civile, Sezione I, con sentenza n. 3074 del 30 marzo 1999, pronunciandosi in merito, ha circoscriziato gli ambiti di responsabilità di cui ci si occupa: «L'Istituto d'istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate».

Al fine di tutelare l’incolumità di tutti gli studenti è fatto altresì obbligo di segnalare al fiduciario di plesso e all’ufficio di segreteria eventuali fonti di pericolo impreviste insorte.

La responsabilità per l’inosservanza dell’obbligo di vigilanza è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l’insegnante si libera dunque se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l’adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l’osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente (e non solo il docente) deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza. (cfr. CCNL vigente).

Gli operatori pubblici (e quindi tutto il personale) sono tutti legati da un dovere costituzionale di collaborazione (art. 113 principio di legalità e art. 97 principio di buona amministrazione) e la tutela del minore è una finalità di pubblico interesse anch’essa prevista dalla Costituzione.

Art. 2 - Vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattiche

1. Durante l’esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
2. I collaboratori scolastici, che indossano apposito cartellino di riconoscimento, collaborano con il personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutte le fasi della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui è massima la presenza degli alunni fuori dalle aule.
3. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l’incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi.

4. Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta - per il solo uso dei servizi igienici ponendo attenzione all'orario di rientro.
5. Non è consentita l'uscita di alunni dall'aula per altri motivi se non per situazioni ponderate dal singolo docente in relazione al contesto, alla maturità dello studente, alla presenza del collaboratore. In caso di assenza del personale ausiliario, per necessità di uscite anticipate degli studenti (es. indisposizioni, insorgenze di malesseri...), verrà informata la famiglia tramite telefonata e richiesto al genitore o adulto da lui delegato (con documento d'identità) di ritirarlo presso l'aula di pertinenza.
6. È vietato allontanare momentaneamente dall'aula uno o più alunni (in segno di punizione), perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità del docente rispetto alla vigilanza.
7. Nei casi di indisciplina degli alunni occorre ricorrere ai provvedimenti previsti dal regolamento di disciplina. Il personale docente e/o il collaboratore scolastico segnalerà immediatamente al fiduciario di plesso ed all'ufficio di Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.
8. Nel caso di assoluta necessità di allontanare lo studente dall'aula, il tutto verrà gestito con l'aiuto del collaboratore scolastico, informando il referente di plesso ed eventualmente attivando la famiglia.
9. Durante le lezioni, la vigilanza nei corridoi (e nei servizi igienici per quanto possibile) è effettuata dal personale collaboratore scolastico, in base al piano annuale delle attività o ad eventuale diversa assegnazione di compiti per assenze giornaliere non programmate.
10. Nei bagni la responsabilità della vigilanza è dei collaboratori scolastici, compatibilmente con il diritto alla privacy dovuto soprattutto agli alunni più grandi o del personale con incarico di assistenza per alunni disabili e per bisogni a questi collegati.
11. I docenti di educazione fisica organizzano le proprie attività avendo cura di avere sotto controllo tutta la classe.
12. Le classi impegnate in attività in spazi diversi dall'aula di competenza vanno riaccompagnate in tempo utile per l'inizio delle lezioni successive.
13. I docenti di strumento segnalano puntualmente le assenze alle lezioni pomeridiane individuali sui Registri delle classi di appartenenza.
14. Rientri aggiuntivi o cambi orari delle lezioni possono avere luogo solo previa comunicazione scritta ai genitori e preventiva acquisizione di specifica autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.
15. Per assicurare costante vigilanza, i docenti di strumento accolgono ciascun alunno nell'atrio e al termine della lezione individuale provvedono alla riconsegna ai genitori/affidatari o a persone maggiorenni da questi delegati e all'accoglienza del successivo.
16. L'uscita e l'ingresso autonomi degli studenti alle lezioni pomeridiane del corso musicale seguono le stesse modalità delle lezioni antimeridiane e vengono valutati caso per caso con le famiglie e i docenti.
17. La segnalazione di assenze in occasione di attività didattiche pomeridiane segue la stessa procedura prevista per le assenze della sezione musicale.
18. Tutti i docenti che, durante l'espletamento dell'attività didattica debbano assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, devono incaricare un collaboratore scolastico o un collega di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
19. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, salvo disposizioni organizzative, rimanendo comunque reperibili per necessità.

20. Tutti i docenti sono tenuti a segnalare al Dirigente e/o al Direttore DSGA eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza.
21. Nelle situazioni in cui non sia possibile, per carenza o assenza dell'organico, garantire la presenza di un collaboratore per piano, l'onere di vigilanza è esclusivamente in carico ai docenti che adeguano di conseguenza le strategie organizzative in modo da tutelare i minori ad essi affidati.
22. Il docente della prima ora giustifica le assenze degli allievi, controllando la regolarità della giustificazione ed eventualmente segnalando le anomalie al Coordinatore di classe.
23. Nel caso di frequenza irregolare o di assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodi, e di ritardo nelle giustificazioni, il Coordinatore di classe deve avvisare il Dirigente Scolastico.
24. Tutti gli scambi d'ora o di giorno libero e tutte le variazioni di orario che si rendono necessarie devono essere autorizzati preventivamente dal Dirigente Scolastico informando anche l'Ufficio di segreteria e il Fiduciario di plesso, al fine di poter organizzare al meglio il servizio.
25. Nei locali scolastici non possono accedere persone estranee, se non previa autorizzazione del Dirigente Scolastico:
 - i genitori non possono accedere alle classi;
 - per comunicazioni urgenti ai figli, essi possono usufruire della collaborazione del personale della scuola;
 - responsabili del rispetto di tale regola sono i collaboratori scolastici ed il personale docente.

Art. 3 - Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula

1. All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni oppure che la porta sia chiusa ed aperta su necessità dal collaboratore scolastico.
2. Nelle situazioni di carenza di personale, il collaboratore deve posizionarsi in modo da tenere sotto controllo almeno visivo le entrate; nelle situazioni in cui non sia possibile, per carenza o assenza di organico, l'onere di vigilanza è esclusivamente in carico ai docenti come da CCNL.
3. Gli altri collaboratori scolastici in servizio ed il personale docente sorvegliano il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
4. Nel caso di motivate richieste di entrata anticipata dei figli, si provvede ad attivare il servizio mediante personale collaboratore scolastico laddove possibile, oppure mediante la collaborazione e l'intervento dell'Ente locale di riferimento.
5. Nel caso in cui non si riuscisse a concretizzare una ricettività anticipata degli studenti, verrà esplicitato ai genitori che il servizio di vigilanza sarà garantito a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni in relazione alle indicazioni contrattuali del personale docente.
6. Le stesse modalità verranno seguite per l'accoglienza di alunni che devono seguire attività pomeridiane per i quali saranno previste annualmente modalità concordate con le famiglie e i docenti.
7. Eventuali richieste dei genitori di entrata anticipata sporadica e motivata dei figli devono essere presentate per iscritto, adeguatamente motivate e autorizzate dal Dirigente.
8. In caso di ritardo o di assenza dei docenti (ovviamente seguiti da opportune motivazioni scritte), non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici (e in subordine gli insegnanti presenti) sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'ufficio di Segreteria e al referente di plesso.
9. Per tutto il tempo scuola il personale ausiliario svolgerà adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso di estranei non autorizzati.
10. La porta di ingresso ed i cancelli, ove presenti, non dovranno mai essere lasciati incustoditi e/o aperti, salvo diversa disposizione della Dirigenza.

Art. 4 - Vigilanza durante i cambi turno tra docenti nelle classi

1. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi.
2. Ciascun docente è tenuto a collaborare e ad attuare misure organizzative idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, curando che gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi e informando con tempestività il referente di plesso (ed eventualmente l'ufficio di segreteria) di eventuali comportamenti a rischio o assenze ingiustificate di alunni dalle aule.
3. Il docente è tenuto a concludere la lezione entro il suono della campana.
4. Il docente deve evitare l'uscita degli alunni in concomitanza con il cambio dell'ora.
5. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività, eventuali inadempienze saranno considerate dalla Presidenza.
6. Al fine di garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora, non coinvolti in spostamenti o cambi, sono tenuti a farsi trovare al suono della campana davanti all'aula interessata.
7. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante.
8. Situazioni anomale dovranno essere portate all'attenzione del referente di plesso.
9. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.
10. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi segnalando al referente di plesso e in segreteria.
11. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'ufficio di Segreteria e al referente di plesso.

Art. 5 Vigilanza durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

1. I docenti sono tenuti:

1. ad accompagnare in modo ordinato nei trasferimenti da un'aula ad altra gli allievi con cui faranno lezione;
2. a mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi; c) a riportare la classe nella sua aula al termine dell'attività affidandola al suono della campanella all'insegnante dell'ora successiva;
3. ad accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni;
4. spetta ai docenti di educazione fisica accompagnare gli alunni, sotto vigile controllo, dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario specificamente incaricato con piano concordato con il DSGA;
5. i docenti devono segnalare all'Ufficio di Presidenza qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

Art. 6 - Vigilanza durante l'intervallo/ ricreazione

1. Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo /ricreazione, che si svolge di norma in aula o spazi attigui, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai docenti impegnati nelle classi nella relativa ora di lezione (seconda ora per la scuola

- secondaria, terza per la scuola primaria), posizionandosi in modo da controllare adeguatamente gli alunni.
2. I docenti regolano l'uscita ai servizi autorizzando l'uscita contemporanea di un alunno e di un'alunna per volta. L'insegnante, per potersi allontanare dall'aula, dovrà avvalersi della collaborazione del personale di servizio o di un collega che provvederà alla sorveglianza temporanea della classe.
 3. Se i docenti lo ritengono opportuno, la classe può effettuare l'intervallo all'aperto. Nessun alunno può restare in aula né tornarvi da solo durante la ricreazione se non accompagnato dai collaboratori. Gli alunni possono essere autorizzati ad entrare individualmente per recarsi ai servizi. Il docente responsabile non può assentarsi dal luogo in cui i propri alunni svolgono l'intervallo se non per esigenze improrogabili, nel qual caso deve trovare come sostituto un collega o un collaboratore scolastico, senza che vi sia soluzione di continuità per la vigilanza.
 4. Al termine dell'intervallo i docenti invitano gli studenti ad attivarsi con sollecitudine per consentire la ripresa delle attività disciplinari.
 5. L'intervallo ha la durata di 15 minuti nella scuola Primaria e 10 minuti nella Scuola Secondaria.
 6. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi, compiendo interventi educativi anche nei confronti di alunni di altre classi, qualora ciò si renda necessario.
 7. L'insegnante può autonomamente decidere di svolgere l'intervallo nel corridoio di pertinenza o negli spazi esterni.
 8. Qualora la ricreazione si svolgesse nei corridoi o in classe:
 - ogni classe o corso deve avere un proprio spazio definito (corridoio, parte di corridoio o in aula se gli spazi non sono sufficienti) entro cui muoversi;
 - non è consentito agli alunni spostarsi in altri spazi diversi da quello stabilito per la propria classe o corso, poiché, in tal caso, la vigilanza da parte dei docenti diventerebbe impossibile.
 9. È compito di ciascun docente invitare gli alunni a:
 - consumare la merenda e bere avendo cura di non sporcare aule e corridoi;
 - accedere ai bagni senza schiamazzi ed avendo cura di mantenere la pulizia;
 - non correre nei corridoi e non spingersi, né urlare.

Art. 7 - Vigilanza al termine delle lezioni e relativa uscita

Ciascun docente al termine dell'ultima ora di lezione deve operare perché gli alunni escano dall'edificio scolastico in modo ordinato, anche al fine di evitare rischi per i ragazzi.

In particolare, deve:

- a) consentire agli alunni di prepararsi in classe qualche minuto prima del suono della campanella in silenzio;
- b) garantire che gli alunni scendano dal piano superiore con calma, al fine di evitare incidenti;
- c) accompagnare gli alunni alla porta d'ingresso dell'edificio.

OBBLIGHI DI SERVIZIO

Art. 8 - Orario di servizio settimanale

1. L'orario di servizio settimanale è regolato dall'art. 28 del CCNL. "In coerenza con il calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in: - 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia - 22 ore settimanali nella scuola primaria - 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali".

2. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti di scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.
3. La strutturazione e formulazione dell'orario degli insegnanti è prerogativa del Dirigente scolastico che si attiene a quanto stabilito dal CCNL, sentite le proposte del Collegio dei Docenti. Ne consegue che il primo vincolo è formulare l'orario secondo le esigenze scolastiche, successivamente, (soddisfatte le necessità scolastiche) vengono prese in considerazione quelle personali e familiari dei singoli docenti.
4. L'orario di servizio dei docenti può non essere fisso per tutto l'anno scolastico perché può essere riarticolato in relazione a particolari esigenze, dettate da motivazioni contingenti. Pertanto, per far fronte a nuovi interventi organizzativi del servizio, può essere modificato dal Dirigente in qualsiasi momento.

Art. 9 – Ferie, permessi e assenze

Per il riferimento normativo si rimanda a quanto stabilito dal CCNL e dal Contratto integrativo d'Istituto vigenti, consultabili presso ogni plesso scolastico. In particolare, è stabilito quanto segue:

FERIE

1. Le ferie possono essere richieste soltanto durante la sospensione delle attività didattiche.
2. Possono essere altresì richieste fino ad un massimo di 6 giorni, purché la sostituzione in servizio non comporti oneri per la scuola e sia procurata dal docente che ha fatto richiesta di ferie anticipate.
3. Entro il termine delle lezioni, ogni docente è tenuto a comunicare il periodo di ferie di cui intende fruire, lasciando un recapito telefonico per qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria.

PERMESSI

1. I permessi retribuiti (fino ad un massimo di 3 giorni) vanno richiesti preventivamente alla loro fruizione e documentati con autocertificazione o adeguata documentazione.
2. Ritardi e richieste di permessi brevi (da considerare sempre come ore intere), vengono registrati su una scheda individuale dal referente organizzativo di plesso, da aggiornare di volta in volta e sulla base della quale potranno essere conteggiate le ore da recuperare (entro i due mesi successivi alla richiesta ovvero facendo ricorso alla banca delle ore). Nella scuola secondaria il permesso viene accordato previa verifica della disponibilità di sostituzioni da parte del referente di plesso. In caso di necessità di allontanamento per motivi di salute, deve essere tassativamente informato l'ufficio di presidenza, che ha l'obbligo di attivare un'eventuale assistenza sanitaria e provvedere all'eventuale sostituzione.

ASSENZE

1. Le assenze devono essere sempre giustificate.
2. Quando un docente non può presentarsi al lavoro per motivi di salute deve tempestivamente (e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro) avvisare l'ufficio di Segreteria, per consentire i controlli previsti dalla normativa vigente; inoltre deve avvisare tempestivamente il responsabile di plesso o chi per lui, secondo le regole che in ogni plesso sono state concordate, per consentire la sostituzione in tempi brevi.

Art. 10 - Assemblee sindacali

La normativa che regola il diritto di partecipazione del personale scolastico alle assemblee sindacali, è inserita nel CCNL 2018 del Comparto Scuola, dove nell'art. 23 comma 1 si stabilisce che *“I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l’orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.”*

Art.11 - Registro

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata “ingiustificata”.
2. In caso di ritardo breve di un alunno, occorre segnare l'orario di entrata. Se l'ingresso avviene con un ritardo maggiore di 5 minuti per la Scuola Secondaria e di 10 minuti per la Scuola dell'Infanzia e Primaria occorre la giustificazione scritta del genitore.
3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente deve annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto munita di un documento di riconoscimento.
4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

Art. 12 - Infortuni a scuola

1. Nel caso di infortuni a scuola, il personale deve immediatamente avvertire l'incaricato al primo soccorso del plesso e contattare la famiglia, sollecitandone il tempestivo intervento per valutare l'entità dell'infortunio e decidere di un eventuale invio al pronto soccorso. Per casi non gravi, qualora i genitori dell'infortunato volessero provvedere personalmente a trasportare l'alunno presso un Pronto Soccorso, potranno farlo firmando una apposita dichiarazione di uscita anticipata dalla scuola.
2. In caso di urgenza e necessità il personale procederà a chiamare immediatamente il 118 avvertendo contestualmente la famiglia e l'incaricato al primo soccorso presente nel plesso. In ogni caso di infortunio è obbligatorio procedere segnalando immediatamente l'accaduto al Dirigente scolastico e alla segreteria, procedendo con la conseguente denuncia di infortunio in cui saranno indicati:
 - giorno dell'accadimento e ora;
 - attività in cui l'alunno era impegnato;
 - circostanze in cui il fatto dannoso si è verificato;
 - come e dove il docente e/o il c.s. esercitavano la vigilanza;
 - generalità di eventuali testimoni.

Art. 13 - Somministrazione di farmaci

1. Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli alunni durante l'orario scolastico.
2. Nessun genitore deve consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti ‘farmaci da banco’. I genitori che contravvengono a tale divieto sono

responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli.

3. Previa richiesta scritta e motivata, i genitori degli alunni (ovvero un parente degli stessi o anche una persona designata dai genitori medesimi) possono chiedere al DS l'autorizzazione ad entrare a scuola, in orari definiti e per un periodo breve, per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.
4. I genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche (es. diabete) hanno diritto a concordare con il DS il loro intervento in orario scolastico per somministrare direttamente e personalmente al proprio figlio i farmaci 'salva vita' (es. insulina).
5. In alcuni casi eccezionali gli alunni affetti da patologie acute o croniche possono avere la necessità della somministrazione di farmaci in ambito scolastico, durante l'orario di scuola. Tale necessità non può costituire ostacolo alla frequenza scolastica. La somministrazione di tali farmaci avviene solo se espressamente previsto dal protocollo di somministrazione dei farmaci, attivato su richiesta della famiglia dell'alunno e corredato dalla specifica prescrizione del medico curante, recante la posologia e le modalità di somministrazione e di conservazione. Il protocollo prevede il conferimento dell'incarico della somministrazione al personale individuato, previa accettazione dell'interessato. I farmaci autorizzati devono essere conservati negli spazi della scuola individuati e sorvegliati e non devono essere accessibili agli alunni.

Art. 14 - Rapporti con le famiglie

1. Per rendere efficace la comunicazione fra Scuola e Famiglia, considerata da sempre un importante fattore nel percorso educativo degli allievi, si utilizzeranno:
 - il diario scolastico personale in verranno annotate, oltre ai compiti da svolgere a casa, le comunicazioni per la famiglia;
 - gli avvisi scritti da restituire alla scuola debitamente firmati;
 - il registro elettronico consultabile dalle famiglie.
2. La Scuola prevede momenti di riunioni collegiali:
 - nelle assemblee, a settembre/ottobre, per eleggere i rappresentanti dei genitori in seno ai Consigli;
 - in occasione degli incontri dei docenti per un colloquio individuale con le famiglie degli alunni.

I colloqui individuali e/o collegiali, laddove necessario, possono svolgersi per via telematica (individuali anche telefonicamente).

3. Ai genitori sarà comunicata la valutazione periodica (quadrimestrale, trimestrale...) sul registro elettronico.
4. Sono, inoltre, previsti Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione con i rappresentanti dei genitori eletti.
5. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola – famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti.
6. I colloqui individuali con i singoli insegnanti si svolgono in orario prefissato, nelle ore di ricevimento settimanale (per la scuola Primaria e Secondaria di I grado), su richiesta.
7. Lo sciopero è comunicato alle famiglie con avviso sul diario dello studente e sulla bacheca del registro elettronico con richiesta di presa visione da parte di un genitore o di chi ne fa le veci.

Art. 15 - Gestione dei contributi delle famiglie

1. Tutti i versamenti per la scuola (assicurazione, acquisto diario, uscite ecc. ...) devono avvenire con il sistema pagoPA in linea con le disposizioni di legge, utilizzando uno specifico modulo integrato nel registro elettronico.
2. La segreteria provvede con idonea circolare a fornire istruzioni dettagliate alle famiglie che possono scegliere di pagare subito online con carta di credito, addebito in conto (o con altri metodi di pagamento) oppure di eseguire il versamento presso le tabaccherie, sportelli bancari autorizzati, uffici postali o altri prestatori di servizi di pagamento (PSP), scaricando il documento di pagamento predisposto dal sistema, che riporta QR-Code e Bollettino Postale PA.
3. È assolutamente fatto divieto di raccolte di denaro contante

Art. 16 - Formazione - Professionalità - Collegialità

8. Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lg 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente".
9. L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica.
10. La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri-multi-inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali (Consiglio di interclasse/intersezione/di classe e Collegio dei Docenti).
11. Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.
12. Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:
 - a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
 - a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per la scuola primaria;
 - a livello interistituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio-sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio).
13. Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. È importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.
14. Ai sensi del comma 124 della Legge 107 del 2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. La scuola definisce le attività di formazione in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa, con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento (previsto dal regolamento contenuto nel decreto 80 del Presidente della Repubblica del 28 marzo 2013), sulla base delle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione. Le iniziative di formazione possono essere realizzate anche in collaborazione con altre scuole delle reti di scopo cui di cui la scuola fa parte.