

TITOLO IX - COMPONENTE DOCENTI

Articolo1 - Doveri dei docenti

1. I docenti devono firmare la loro presenza sull'apposito registro.
2. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e segnare sul registro l'avvenuta o la mancata giustificazione. Se l'assenza è superiore ai cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico.
4. In caso di ritardo nell'ingresso a scuola il docente è tenuto ad avvisare il responsabile di plesso in modo da provvedere alla vigilanza.
5. I docenti che per gravi motivi dovessero allontanarsi da scuola durante le ore di lezione dovranno chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o al Docente Collaboratore del Plesso che assicurerà la vigilanza della classe.
6. Il docente dovrà aver cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
7. Non è consentito usare come misura disciplinare l'allontanamento dell'alunno dalla classe.
8. Durante l'intervallo il docente dovrà vigilare sugli alunni della zona di sua pertinenza.
9. Il cambio del docente nelle classi, alla fine dell'ora di lezione, deve avvenire il più rapidamente possibile e per garantire la vigilanza devono essere rispettate le seguenti procedure:
 - a. Il docente che non ha impegni nell'ora precedente, si porta davanti l'aula, prima del suono della campanella per subentrare al collega.
 - b. Se in classe ci sono due adulti (es. l'insegnante di sostegno e il curricolare), l'insegnante di sostegno aspetterà il collega dell'ora successiva e l'insegnante curricolare andrà nella classe ove ha lezione.
 - c. L'insegnante che termina il proprio orario di servizio giornaliero non deve allontanarsi dalla classe prima che l'altro collega sia arrivato.
 - d. L'insegnante che termina l'ora di lezione e deve andare in un'altra classe ove ha lezione ed ha la certezza che in quella classe c'è l'insegnante di sostegno, o un insegnante che ha terminato l'orario di servizio, attende l'arrivo del collega dell'ora successiva nella classe ove si trova.
 - e. L'insegnante che termina l'ora di lezione e deve andare in un'altra classe ove ha la certezza che è scoperta, deve spostarsi il più rapidamente possibile. Al personale ausiliario viene assegnata la classe per la vigilanza.
10. L'insegnante che per motivi di servizio deve allontanarsi per qualche minuto dalla classe, se all'interno non ci sono figure di riferimento adulte (insegnante di sostegno, altro docente) viene sostituito momentaneamente dal personale ausiliario che ha il compito di collaborare nella vigilanza.

11. Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe stessa a meno che non ci sia l'insegnante di sostegno.
12. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
13. Il docente dell'ultima ora è tenuto ad accompagnare la classe fino all'uscita.
14. Nella scuola dell'infanzia e primaria gli alunni dovranno essere consegnati ai genitori o adulti con delega. Nel caso in cui i genitori, per motivi eccezionali, preavisino un lieve ritardo, l'alunno sarà sorvegliato dal docente o affidato alla sorveglianza del collaboratore scolastico. Se il genitore è in ritardo e non l'ha comunicato, il docente si tratterrà a scuola il tempo utile a cercare, insieme al personale ausiliario, di rintracciare telefonicamente il genitore o un parente prossimo secondo i recapiti forniti dalle famiglie e in possesso dalla scuola. Se nessun congiunto viene rintracciato in nessun modo, dopo 30' di attesa, il docente provvederà ad avvertire l'autorità di Pubblica Sicurezza a cui sarà affidato il minore.
15. Gli alunni portatori di handicap dovranno essere affidati all'uscita ad un genitore o al personale addetto al servizio accompagnamento.
16. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
17. E' assolutamente vietato fumare in tutti gli spazi della scuola, quindi all'interno degli edifici e negli spazi pertinenti alla scuola.
18. Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari non usuali occorre verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranza ai prodotti.
19. Eventuali danni materiali riscontrati devono essere segnalati alla Dirigenza. I danni provocati dagli alunni vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, i docenti della classe o delle classi interessate individueranno in Consiglio di Classe con i genitori le modalità di risarcimento.
20. Ogni docente è tenuto ad apporre la propria firma per presa visione delle circolari del Dirigente Scolastico e degli avvisi. I registri delle circolari e degli avvisi saranno depositati negli appositi spazi individuati e dopo tre giorni la circolare o l'avviso si intenderanno regolarmente notificati anche in assenza di firma del docente.
21. I docenti possono fare le fotocopie di materiale di cui si è certi di avere l'autorizzazione. Si ricorda che c'è la responsabilità personale di eventuali infrazioni rispetto alla normativa del diritto d'autore.

22. I docenti sono tenuti ad avvisare per iscritto le famiglie per attività didattiche extra-curricolari (visite guidate, presenza di esperti su particolari tematiche etc.). Gli stessi docenti sono tenuti a verificare che l'alunno abbia fatto firmare l'avviso da un genitore.
23. In caso di uscita per una visita guidata, i docenti sono tenuti a annotarlo con congruo anticipo sul registro di classe in modo che i colleghi siano messi al corrente, in ogni caso si ricorda che le uscite dovranno essere concordate, anche da un punto di vista organizzativo, all'interno del Consiglio di Classe (vedi regolamento per le uscite didattiche) e autorizzate dal Dirigente scolastico.
24. I registri individuali (se ancora cartacei) devono essere debitamente e costantemente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione del Dirigente scolastico.
25. I registri dei verbali dei Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione dovranno essere compilati entro 5 giorni dall'avvenuta riunione.
26. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
27. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni e si consiglia di non depositare materiale sugli armadi o sugli scaffali.
28. Gli zaini vanno collocati (per es. sotto il tavolo ...) in modo da non creare situazioni di rischio caduta. Nei limiti del possibile, evitare che lo zaino degli alunni pesino eccessivamente.
29. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
30. Si invitano i docenti, proprio per facilitare e garantire una rapida e capillare circolazione delle informazioni, di controllare la propria casella di posta elettronica istituzionale e di curarne costantemente la funzionalità.
31. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro per uso personale né, tanto meno, di fronte agli alunni ai quali non solo è severamente proibito l'utilizzo, ma è anche motivo di sanzione disciplinare (Direttiva n. 104 del 30/11/2007).
32. I docenti devono porre in essere le indicazioni fornite dalle circolari interne, come, ad esempio, rispettare le scadenze indicate e adoperarsi affinché gli alunni scrivano le comunicazioni ai genitori sul diario con conseguente controllo della presa visione da parte delle famiglie.
33. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
34. Tra i docenti della classe è necessaria un'intesa sia nell'assegnare i compiti a casa sia nel fissare le prove di verifica, affinché gli impegni di studio siano distribuiti in modo razionale. E' inoltre

opportuno che i docenti concordino le modalità per evitare agli alunni un carico eccessivo di libri da portare a scuola.

35. I docenti non possono utilizzare le apparecchiature informatiche della scuola (PC, internet e posta elettronica) per motivi personali. L'utilizzo delle apparecchiature è normato dal regolamento del laboratorio di informatica.
36. In caso di malore degli alunni si avvertiranno i docenti e non docenti che hanno seguito i corsi di "primo soccorso " e i cui nominativi sono affissi all'albo della scuola ma anche in loro assenza si seguiranno le seguenti norme:
 - a. Accertarsi delle reali condizioni dell'alunno senza mai sottovalutare l'evento.
 - b. Al minimo dubbio confrontarsi con il dirigente o vicario, responsabile di plesso per decidere sul comportamento da tenere.
 - c. Avvisare la famiglia e contestualmente, se necessario, il 118.
 - d. Non compiere azioni di soccorso se non si è più che sicuri perché potrebbero essere dannose.
 - e. Se si tratta di incidente a scuola oltre a seguire le norme succitate occorre fare la relazione sull'evento con circostanze, ora, giorno, eventuali testimoni, azioni intraprese.
37. Le norme sulla privacy impongono ai docenti una maggiore attenzione ai dati personali con responsabilità anche penali. Pertanto si avrà cura di non lasciare in giro registri, documentazioni alunni disabili, numeri di telefono, indirizzi o quanto altro può essere considerato dato sensibile o dato personale.
38. Il docente dovrà rispettare il segreto professionale, in quanto incaricato di pubblico servizio (tutto ciò di cui è venuto a conoscenza durante lo svolgimento della propria mansione non deve essere divulgato) e ad avere con i genitori un rapporto disponibile e corretto. L'udienza ai genitori sarà data in orari stabiliti non coincidenti con le lezioni.
39. Negli spazi speciali il docente, a tutela delle norme di sicurezza, dovrà far rispettare agli alunni le regole affisse nelle aule suddette, illustrate all'inizio dell'attività. Il docente, impegnato in attività operative o di laboratorio, dovrà tempestivamente comunicare al responsabile dell'aula speciale qualsiasi anomalia od esigenza di sicurezza riscontrate, nonché smarrimenti e danneggiamenti di oggetti o di attrezzature.
40. Il docente dovrà sempre verificare la presenza del modulo di evacuazione nei vari registri.
41. Il docente che opera il ritiro di un cellulare ne darà nota sul registro di classe e sul diario dell'alunno e depositerà l'apparecchio nell'Ufficio di presidenza fino alla riconsegna al genitore dell'alunno, appositamente convocato.
42. Si ricorda che, al di là di particolari funzioni assegnate, ciascun docente è responsabile della sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui opera, per cui è tenuto a comunicare al Dirigente e all'addetto alla sicurezza del plesso, con tempestività, qualsiasi problema, anomalia, disfunzione riscontri.
43. In occasione di assemblee sindacali o scioperi, i docenti possono manifestare volontariamente la propria adesione alle assemblee sindacali o agli scioperi. Il Dirigente Scolastico può disporre eventuali

adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con l'assemblea o lo sciopero, del personale che presta regolare servizio.

44. La funzione di docente è incompatibile con un altro rapporto di impiego di ruolo e non di ruolo alle dipendenze dello Stato o di altri enti pubblici, con l'esercizio del Commercio e dell'Industria, con gli impieghi alle dipendenze di privati. Il docente che eserciti una libera professione o che intenda prestare servizio presso scuole private è tenuto a chiedere l'autorizzazione al Dirigente scolastico (si veda anche codice di comportamento nella pubblica amministrazione 28/11/2000)
45. Il personale docente è tenuto a conoscere i doveri che impone il vigente CCNL

Articolo 2 - Norme specifiche riguardanti i docenti della Scuola Secondaria di I grado

1. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata sul registro e richiedere per il giorno successivo la giustificazione del ritardo.
2. La mancata giustificazione delle assenze deve essere segnalata entro 3 giorni successivi a quello del rientro, e, qualora un alunno al terzo giorno dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, il coordinatore della classe, è tenuto a segnalarlo alla segreteria per poter avvisare anche telefonicamente la famiglia.
3. In caso di uscita anticipata di un alunno dovrà essere annotato sul registro l'ora di uscita e la persona che è venuta a prelevarlo. Se la persona che preleva il minore non è un genitore, dovrà presentare la delega di un genitore e un documento di identità del delegato. In nessun caso sarà possibile consegnare un alunno a un altro minore.
4. Il docente è tenuto a firmare il registro di classe e annotare nello spazio riservato l'argomento delle lezioni in quanto certifica l'attività svolta e fornisce indicazioni operative agli studenti, compresi gli assenti.
5. Il ricorso alle note sul registro di classe e/o alla Dirigenza per motivi di ordine disciplinare deve avere una valenza educativa. Sul Registro di Classe dovranno essere registrati i comportamenti tenuti dagli alunni in contrasto con i loro doveri, avuto riguardo a quanto stabilito dal regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
6. Prevenzione e lotta al bullismo: ciascun docente, singolarmente e in team porrà attenzione ai fenomeni di violenza e bullismo anche i più sfumati. Si curerà la prevenzione del fenomeno ma se necessario si ricorrerà a punizioni disciplinari che potranno essere di tipo sanzionatorio o di tipo riparatorio-risarcitorio. Queste ultime consisteranno in attività utili per la scuola o per alunni più deboli.

Articolo 3 – Azioni da intraprendere in caso di infortuni degli alunni

1. I docenti sono tenuti ad attenersi alle disposizioni emanate dal Dirigente scolastico e definite con l'ausilio del RSPP.

2. In caso di infortunio di un alunno il docente di classe avviserà l'addetto al servizio prevenzione che provvederà alle prime cure e telefonerà a casa per informare la famiglia.
3. In caso di infortunio grave dovrà essere informata immediatamente la Dirigenza, la famiglia e il 118. Appena possibile, e comunque non oltre il mattino successivo all'evento, il docente dovrà presentare una dettagliata relazione scritta su modulo da ritirare presso la segreteria o scaricabile dal sito Web nell'apposito spazio predisposto.
4. La relazione dovrà contenere i seguenti dati:
 - a. Cognome e nome dell'alunno
 - b. Data, luogo e ora dell'infortunio;
 - c. Modalità dell'infortunio;
 - d. Indicazione dei testimoni adulti presenti
 - e. Eventuali responsabilità sull'infortunio
 - f. Ogni elemento utile a chiarire la dinamica dell'incidente.
5. La relazione deve essere precisa e puntuale in quanto la stessa potrebbe essere elemento di valutazione in ordine all'accertamento di responsabilità del docente.
6. I genitori dell'infortunato dovranno essere avvertiti dal docente, tramite comunicazione scritta sul diario personale, di portare personalmente il certificato medico attestante l'entità dell'infortunio entro il mattino successivo per poter rientrare nei termini previsti dalla Legge per la denuncia degli infortuni all'autorità competente.

Articolo 4 – Permessi e Assenze del personale docente

Il docente che necessita di permessi brevi deve fare la richiesta scritta almeno 5 giorni prima e concordare con il responsabile di plesso fattibilità e modalità; il permesso potrà essere concesso solo se ci sono le condizioni di sostituzione. Le ore di permesso non devono superare la metà delle ore di servizio. Non è consentito telefonare comunicando il proprio ritardo da considerare come permesso. Le ore concesse vanno recuperate quando servono all'organizzazione scolastica. Eventuali giorni di ferie possono essere concessi solo per importanti e comprovati motivi senza oneri per lo Stato. I permessi per motivi di famiglia devono essere richiesti con congruo anticipo a meno che non si tratti di accadimenti gravi ed imprevisti.

Per le assenze dal servizio si rimanda a quanto previsto dalla normativa vigente (CCNL 2006/09 e L. 133/08). I docenti sono comunque tenuti ad avvisare dell'assenza almeno 5 giorni prima e, dove non possibile, in caso di assenza improvvisa, devono telefonare alla segreteria del personale, della sede centrale, la mattina tra le 7.30 e le 7.45 affinché si possa provvedere alle sostituzioni con docenti interni o con supplenti esterni.

Articolo 5. CODICE DEONTOLOGICO DEI DOCENTI

A) L'ETICA VERSO LA PROFESSIONE

- L'insegnante agisce come professionista della formazione, si impegna a valorizzare la professione docente e a tutelarne la dignità.
- Cura la propria preparazione attraverso l'aggiornamento e l'approfondimento delle conoscenze e competenze professionali della docenza, che sono teoriche (tra cui cultura generale di base, specifico disciplinare, didattica generale e disciplinare, teorie della conoscenza e dei processi comunicativo-

relazionali, teorie dell'età evolutiva, tecnologie della comunicazione), operative (progettazione e pratica didattica, uso degli strumenti di verifica, attività di valutazione, organizzazione dei gruppi), sociali (relazione e comunicazione).

- Sostiene il principio dell'autonomia professionale, privilegiando la progettualità nell'ottica generale dell'adeguamento ai programmi, la cultura della responsabilità rispetto al formalismo degli adempimenti, l'adesione al codice deontologico rispetto all'allineamento passivo alle regole.
- Si impegna e salvaguarda il proprio lavoro da ogni rischio di burocratizzazione, antepoendo l'azione educativa, le relazioni umane e la collaborazione professionale alla produzione cartacea, ai proceduralismi farraginosi e ai ritualismi di una collegialità formale.
- Sostiene i valori del merito e della competenza.
- Sa mettersi in discussione e pratica l'autovalutazione.
- Rifiuta la legge del silenzio e interviene nei confronti di colleghi che non rispettino le regole dell'etica professionale e che possano nuocere agli allievi .
- Evita atteggiamenti autoreferenziali, è aperto alle problematiche sociali e del mondo del lavoro.
- Ricerca pareri o aiuti esterni se si trova in difficoltà.
- Si oppone a qualsiasi imposizione di natura politica, ideologica o religiosa.

B) L'ETICA VERSO GLI ALLIEVI

- L'insegnante rispetta i diritti fondamentali dell'allievo praticando i valori della "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" e della Costituzione italiana.
- Evita ogni forma di discriminazione per razza, sesso, credo politico e religioso, provenienza familiare, condizioni sociali e culturali, orientamento sessuale, infermità e si adopera per valorizzare le differenze.
- Si impegna a far conoscere agli allievi i diversi punti di vista sulle questioni trattate, nel rispetto del pluralismo delle idee.
- Si guarda da ogni fanatismo o proselitismo; opera con spirito di tolleranza e si sforza di comunicarlo ai suoi allievi.
- Favorisce la realizzazione della personalità dell'allievo, promuove la sua autostima e si adopera perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia e alle competenze.
- Si sforza di capire le inclinazioni dell'allievo, ne favorisce l'orientamento verso quei settori dello scibile e della vita pratica che più corrispondono ad esse e ne valorizza le capacità creative e ideative.
- Contribuisce alla sua socializzazione e alla sua integrazione nel gruppo-classe e nella collettività.
- Lo coinvolge nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune e le fa rispettare.
- Si adopera per sviluppare sia lo spirito di collaborazione che il valore del merito, considera la solidarietà e la emulazione positiva come valori non contrapposti.
- Ascolta l'allievo ed è attento a tutte le informazioni che lo concernono; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possano violare la sua sfera privata.
- Assiste l'allievo se la sua integrità, fisica o morale, è minacciata.
- Valuta ciascun allievo con regolarità, equanimità e trasparenza; si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive ed affettive dell'apprendimento; aggiusta la propria azione educativa in relazione ai risultati, sollecita nell'allievo forme di autoriflessione e autovalutazione.
- In sede di valutazione finale certifica con obiettività e imparzialità le conoscenze e competenze acquisite da ciascun allievo in base agli standards concordati , prescindendo da qualsiasi condizionamento.
- Considera il rendimento medio degli allievi un obiettivo importante, ma non trascura quelli con difficoltà né la valorizzazione dei più dotati.

C) L'ETICA VERSO I COLLEGHI

- Si impegna a promuovere la collaborazione con i colleghi, anche attraverso la raccolta, la sistematizzazione e lo scambio delle esperienze didattiche più significative, contribuendo a creare un circuito virtuoso nella comunità scientifica e professionale. Quando si tratta di esperienze e ricerche altrui chiede l'autorizzazione alla loro divulgazione e ne cita la provenienza.
- Favorisce il lavoro collegiale, al fine di progettare e coordinare l'azione educativa, di sviluppare il collegamento disciplinare e interdisciplinare, di promuovere criteri omogenei di valutazione e adempie alle risoluzioni collegialmente assunte.
- Sostiene forme di aggiornamento collegate alla ricerca e alla pratica didattica.
- Favorisce l'autovalutazione fra gruppi di colleghi per migliorare la professionalità.
- Tiene conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi, rispetta il loro lavoro ed evita di rendere pubbliche eventuali divergenze.
- Sostiene i colleghi in difficoltà, agevola l'inserimento dei supplenti e dei neo assunti.
- Partecipa alla difesa dei colleghi ingiustamente accusati.

D) L'ETICA VERSO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- Contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente, si oppone ad eventuali atteggiamenti autoritari, discriminatori o lassisti.
- Concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività.
- Partecipa all'elaborazione delle regole della propria istituzione e si adopera per farle rispettare.

E) L'ETICA NELLE RELAZIONI CON I GENITORI E IL CONTESTO ESTERNO

- L'insegnante collabora il più strettamente possibile con i genitori sul piano educativo, si impegna a favorire un clima costruttivo fra famiglia e a favorire una varietà di comunicazioni formali ed informali al fine di sviluppare un scuola e creare un virtuoso circuito relazionale.
- Si astiene da ogni forma di discriminazione nei confronti della loro nazionalità, appartenenza etnica, livello sociale e culturale, religione , opinione politica, infermità o altro.
- Espone chiaramente ai genitori i suoi obiettivi educativi e culturali, rende conto dei risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che gli vengono presentati, mantenendo la specifica sfera di competenza tecnico professionale della docenza.
- L'insegnante collabora con altri professionisti (psicologi, medici ecc.) per affrontare situazioni particolari di malessere degli allievi che richiedono l'intervento di diverse competenze professionali.
- Partecipa, per quanto possibile, al miglioramento dell'ambiente e all'integrazione della scuola nel territorio, attraverso l'utilizzo delle istituzioni e spazi culturali, ricreativi e sportivi.
- Approfondisce, per quanto di propria competenza, la conoscenza e il collegamento con il contesto produttivo e ne tiene conto ai fini della preparazione e dell'orientamento professionale degli allievi.