

TITOLO IV **DISPOSIZIONI DOCENTI**

Art. 86

Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. I docenti devono essere presenti a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e vigilare sul corretto svolgimento dell'ingresso degli alunni, insieme con i collaboratori scolastici preposti.
2. Al cambio dell'ora di lezione il docente affida la classe al collega che subentra e si sposta con la massima sollecitudine nell'altra classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.
3. Durante l'intervallo i docenti hanno l'onere di effettuare la sorveglianza sugli alunni senza allontanarsi dall'aula.
4. Non è consentito al docente lasciare la classe incustodita. In caso di necessità può affidare la vigilanza dei suoi alunni al personale ausiliario. La mancata presenza in classe comporta per i docenti serie responsabilità civili, penali ed amministrative, e nessuna polizza assicurativa copre la "culpa in vigilando".
5. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.
6. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, servizi di segreteria o quant'altro) essendo a ciò preposto il personale ausiliario.
7. In occasione di uscite o trasferimenti in palestra, nei laboratori o nell'aula mensa, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.
8. Al termine delle attività didattiche il docente accompagnerà gli alunni fino all'uscita dell'edificio, curando che il deflusso degli allievi si svolga con ordine e disciplina.
9. I docenti dovranno garantire la vigilanza nel periodo immediatamente successivo al termine delle lezioni.

Art. 87

Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni

1. Il docente della prima ora è tenuto a trascrivere sul registro di classe gli alunni assenti ed a controllare la giustificazione degli assenti del giorno/i precedente/i.
2. Assenze non giustificate per più di tre giorni saranno considerate "assenze ingiustificate" e tempestivamente comunicate ai genitori.
3. Assenze prolungate, frequenza scolastica discontinua, evasione dell'obbligo scolastico, saranno periodicamente verificate dal docente coordinatore di classe e portate all'attenzione dell'ufficio di presidenza per la comunicazione ai genitori ed eventualmente alle Istituzioni competenti.
4. L'insegnante che rilevi casi di falsificazione della firma dei genitori dovrà darne immediatamente comunicazione al DS, il quale provvederà a convocare i genitori per le misure del caso.
5. In caso di ingresso posticipato o di uscita anticipata di un alunno l'insegnante annoterà l'ora di ingresso o di uscita sul registro di classe ed il modulo di autorizzazione, firmato dal genitore e dal DS o da un suo delegato, sarà custodito nella documentazione di classe.
6. Gli insegnanti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente. Detta compilazione deve coincidere effettivamente con le fasi procedurali alle quali si riferisce, la compilazione "a posteriori" dei documenti scolastici è la causa più frequente di omissioni, registrazioni incomplete e generiche, ecc...

Art. 88

Riordino arredi e materiali

1. E' opportuno, sia al termine di ogni attività che al momento dell'uscita, invitare gli alunni a collaborare per quanto attiene alla pulizia e al riordino di arredi e materiali utilizzati in classe. La promozione di tali atteggiamenti rientra infatti fra i compiti educativi del docente.
2. Il docente si farà carico della tenuta e conservazione del materiale che utilizza, segnalando eventuali inconvenienti all'insegnante referente o al D.S..
3. Se qualche "bene" dovesse risultare inservibile occorre darne comunicazione scritta al D.S. per la successiva procedura di scarico. Il materiale inservibile va comunque tenuto nella scuola fino al ritiro da parte del personale di segreteria.

Art. 89

Infortuni alunni

1. In caso di infortunio di un alunno durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvederà ad avvertire i genitori o chi ne fa le veci, e, se il caso lo richiede, a far accompagnare l'alunno presso il più vicino pronto soccorso. L'eventuale trasporto al Pronto Soccorso, fino all'emissione di una diagnosi e dell'eventuale provvedimento di ricovero, dovrà avvenire, in mancanza della reperibilità di un genitore, alla presenza di un rappresentante dell'Amministrazione Scolastica.
2. Subito dopo l'incidente l'insegnante, ai fini della denuncia all'assicurazione, stenderà una relazione da consegnare in segreteria, nella quale dovrà indicare:
 - a) cognome e nome dell'alunno, classe;
 - b) meccanica dell'incidente, luogo, ora ed esito;
 - c) nomi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
 - d) soccorsi prestati e conseguenze riportate (allegare eventuale certificato medico).

Art. 90

Norme di comportamento

1. Durante l'orario di servizio, il personale docente non può assentarsi dal luogo di lavoro, senza autorizzazione del D.S.
2. E' vietato utilizzare, a fini privati, carta intestata o altro materiale o attrezzatura di cui la Scuola dispone.
3. Il dipendente non può utilizzare le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali.
4. Si richiede una condotta irreprerensibile nei confronti dell'utenza, dei colleghi e superiori. Il comportamento esemplare degli operatori scolastici è ritenuto necessario alla formazione di una coscienza civile e morale degli allievi.
5. Il personale docente dovrà evitare di assumere iniziative incompatibili con la volontà degli altri colleghi di classe e con gli organi superiori: ogni decisione concernente gli aspetti organizzativi e le attività interdisciplinari, parascolastiche e integrative della scolaresca sarà presa all'interno degli organi preposti e sempre sotto la supervisione del D.S.
6. Il docente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, il docente non accetta regali a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto inerente alla propria funzione.
7. Il docente ha la facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace.
8. Il docente deve essere disponibile ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.
9. Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica per colloqui individuali riguardanti l'alunno. I rapporti con i genitori sono regolamentati da specifiche modalità (colloqui, assemblee, ecc.).
10. Se la vigilanza del personale ausiliario, per qualsiasi motivo, dovesse venire meno, e si dovessero presentare in classe, persone estranee, è compito del docente invitare la persona in questione ad uscire dalla scuola. Ricordo che anche i genitori degli alunni, se non convocati, sono estranei all'attività didattica nel momento in cui essa si svolge.
11. E' fatto divieto ai docenti di prendere contatto con i rappresentanti editoriali durante l'orario di lezione. Potranno conferire con gli stessi nelle ore a disposizione per il colloquio con le famiglie, o durante le ore di pausa.
12. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi inseriti nell'apposito registro e trasmessi via mail si intendono notificati.

Art. 91

Uso del cellulare

1. Si ricorda che, in base alla recente circolare ministeriale prot. n. 30 del 15/03/2007, che recepisce ed estende le indicazioni della circolare n. 362 del 25/8/1998, a tutto il personale della scuola è fatto divieto di tenere accesi ed utilizzare nelle ore di servizio i telefoni cellulari, "*in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per uno svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti*".
2. Esso è consentito solo nei tempi non coincidenti con l'attività didattica, pertanto si invita il personale ad utilizzare il cellulare solo in casi di estrema necessità.