

REGOLAMENTO - PERSONALE DOCENTE

In primis ci si riferisca al DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

1. OBBLIGHI DEL DOCENTE

Il docente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità, adeguando il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro contenuti nel codice di condotta allegato al CCNL, in quanto attinenti e rapportabili alla specificità della funzione. In tale ambito, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità dell'offerta formativa, il docente deve in particolare:

- a) svolgere le attività didattiche nel rispetto del contesto organizzativo deliberato dal collegio dei docenti e dal consiglio d'istituto;
- b) espletare con dedizione e cura tutte le attività inerenti la funzione docente;
- c) assumere il dovere di vigilanza nei confronti della condotta degli alunni, sia per prevenire che per interrompere comportamenti irregolari. L'obbligo di vigilanza è strettamente connesso alla funzione docente, non essendo limitato esclusivamente al periodo di svolgimento delle lezioni, ma estendendosi a tutto il periodo in cui gli alunni si trovano all'interno dei locali scolastici o all'esterno per attività connesse all'attività didattica: viaggi e visite di istruzione, manifestazioni ed eventi, etc...;
- d) trovarsi in servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- e) assistere gli alunni durante l'intervallo e all'uscita al termine delle lezioni consegnandoli ai genitori o a chi ne fa le veci;
- f) non abbandonare le aule se non per motivi di estrema urgenza e dopo aver avvisato;
- g) assistere gli alunni negli spostamenti interni;
- h) verificare i ritardi e le uscite anticipate di alunne e alunni, nonché le assenze;
- i) vigilare in ogni momento della permanenza degli studenti a scuola;
- l) provvedere alla tenuta del registro elettronico in modo chiaro, esauriente e completo. Il registro elettronico va compilato in tempo reale contestualmente allo svolgimento della lezione, procedendo prima di tutto all'appello e segnalando gli studenti assenti. Il docente della prima ora di lezione è tenuto a registrare le giustificazioni delle assenze e le uscite anticipate. Sul registro vanno riportati gli argomenti svolti in classe oltre che gli esiti delle valutazioni per gli apprendimenti, le note disciplinari, le assenze nonché le comunicazioni ritenute rilevanti per le famiglie;
- m) osservare quanto deliberato in sede di Collegio Docenti in riferimento alla valutazione del comportamento e degli apprendimenti. In ogni caso si ricorda che la valutazione non deve essere mai solo sommativa, ma deve riguardare il percorso globale e personale di alunne e alunni;
- n) partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fa parte;
- o) collaborare con diligenza osservando le norme e le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Istituto, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- p) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti, ai sensi della legislazione vigente;
- q) durante l'espletazione della propria funzione mantenere nei rapporti interpersonali e con le classi una condotta uniformata a principi di correttezza astenendosi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- r) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico fisico in periodo di malattia od infortunio;
- s) avere cura di arredi, oggetti, tecnologie e strumenti a lui affidati;
- t) non valersi di quanto è di proprietà della scuola per ragioni che non siano di servizio;
- u) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;

- v) comunicare alla Segreteria qualsiasi modifica di carattere anagrafico
- z) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'istituzione, salvo comprovato impedimento

2. SULL'USO DEI CELLULARI A SCUOLA

(Vedi D.P.R. n.249/1998, Circolare Ministeriale 25 agosto 1998, n. 362 e Direttiva Ministeriale n. 30 del 15/3/2007)

Il divieto di utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento di attività di insegnamento e apprendimento opera nei confronti degli studenti ed egualmente del personale docente (cfr. Circolare n. 362 del 25 agosto 1998), 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 ad alunne e alunni un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Tali comportamenti quando sono messi in atto dai docenti non possono essere consentiti in quanto si traducono in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e recano un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate - sia pure parzialmente - per attività personali.

3. SULL'USO DEI SOCIAL NETWORK

(Facebook, LinkedIn, Youtube, Myspace, Instagram, Twitter, Whatsapp, Tik Tok e simili)

- 1) Si tenga presente che i dati personali, le informazioni e le immagini contenuti nel profilo utente possono essere copiati e utilizzati per costruire profili personali o per essere ripubblicati altrove. Anche a distanza di tempo.
- 2) Non ci dimentichi di essere parte di una struttura: ogni parola, battuta, commento può essere interpretata come espressione della struttura stessa e soprattutto può metterla in cattiva luce.
- 3) Si evitino sempre comportamenti che possono risultare lesivi della riservatezza e delle libertà individuali di altri soggetti, delle disposizioni sul diritto di autore o che violino la legge in qualsiasi modo.
- 4) Non devono essere utilizzati contenuti riservati o che possano gettare discredito sulla struttura e non devono essere diffuse notizie di carattere interno.
- 5) Si evitino commenti e giudizi su un qualsiasi aspetto della vita aziendale; in alcuni casi potrebbe essere utile inserire la precisazione che l'opinione espressa è personale (anche se, in tal caso, fa fede il punto 2).
- 6) Nelle discussioni virtuali non devono essere pubblicati interventi in contrasto con la linea aziendale ed è necessario comportarsi sempre in modo trasparente. Ci si Tenga lontani da commenti religiosi, politici, sessuali, razziali di qualsiasi genere.
- 7) Non devono essere menzionati nominativi di dipendenti, clienti, partner o fornitori.
- 8) Chi trasgredisce può subire conseguenze sul piano giuridico per violazione di norme di legge, nonché, ricorrendone i presupposti, anche sul piano disciplinare.
- 9) Ci si ricordi di essere ambasciatori della scuola, delle sue scelte e delle sue attività: sarebbe gradita la promozione della stessa e delle sue attività.
- 10) Prima di rispondere a commenti negativi o fallaci, sarebbe opportuno consultarsi con il Coordinamento.

4. DIVIETO DI FUMO

Con il DDL del 26 luglio 2013 (art. 27) il divieto di fumo è esteso anche ai cortili delle scuole. All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n.3, e successive modificazioni, dopo il comma 1 è inserito il seguente "1- bis. Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici di ogni ordine e grado."