

## I DOCENTI

### ART.1. CODICE DI COMPORTAMENTO

- 1.1. L'insegnante lavora in una struttura educativa e si impegna ad assumere un comportamento responsabile, diretto, trasparente, disponibile, sempre rispettoso verso gli studenti e i genitori, orientato a favorire un rapporto di fiducia e un atteggiamento di partecipazione, collaborazione, nonché di cooperazione.
- 1.2. L'insegnante rispetta l'autonomia, la professionalità e la vita privata e la riservatezza dei colleghi e del personale della scuola. In particolare, con gli studenti non esprime giudizi sulla professionalità, sulla vita privata dei colleghi e del personale della scuola, nemmeno in modo indiretto.
- 1.3. L'insegnante si impegna a realizzare le decisioni assunte dagli organi collegiali, mantenendo per quanto riguarda le decisioni del consiglio di classe il riserbo sull'iter che ha condotto alle decisioni stesse avvalendosi, per l'eventuale impugnazione, degli strumenti previsti dalla legge.
- 1.4. L'insegnante è tenuto al segreto d'ufficio ed è discreto sulle informazioni che acquisisce sugli studenti e le comunica al Dirigente Scolastico o ai colleghi solo se ciò è utile al lavoro educativo.
- 1.5. L'insegnante non utilizza il proprio lavoro a scopi di interesse privato.
- 1.6. L'insegnante non sfrutta la posizione che ricopre per ottenere utilità che non spettano.
- 1.7. L'insegnante è imparziale verso gli studenti e rifiuta ogni pressione (raccomandazione, minacce, regalie, ecc.) che riceve ed accetta e rispetta le diversità degli alunni.
- 1.8. Gli insegnanti riconoscono i propri errori tra di loro e con gli studenti.
- 1.9. I Docenti hanno l'obbligo di tenere aggiornato il registro personale, quale atto ufficiale della realizzazione della prestazione della docenza dovuta, per l'esercizio del diritto all'apprendimento di cui è titolare l'alunno.

### ART.2. ORARIO DI SERVIZIO, FIRMA DI PRESENZA E CONTROLLO GIUSTIFICAZIONI

- 2.1. Al fine di consentire il regolare svolgimento delle lezioni, oltre che per motivi di deontologia professionale, il docente avrà cura di rispettare con puntualità il proprio orario di servizio.
  - 2.2. In particolare il docente in servizio alla prima ora di lezione è tenuto a trovarsi in classe 5 (cinque) minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.
  - 2.3. I docenti dell'ultima ora dovranno assistere e accompagnare gli alunni fino all'uscita.
  - 2.4. A fini organizzativi e di tutela dei minori il docente, al momento della presa di servizio, apporrà la propria firma di presenza sull'apposito elenco del registro, in sala insegnanti; firmerà, inoltre, per ogni ora di lezione, il registro di classe.
  - 2.5. E' vietato uscire dall'aula prima del suono della campanella.
  - 2.6. È compito del docente della prima ora procedere ad un accurato controllo giornaliero delle assenze e dei ritardi ed alla registrazione puntuale delle giustificazioni prodotte o mancanti sul registro di classe.
  - 2.7. I docenti della prima ora avranno cura di annotare l'orario d'ingresso degli alunni in ritardo.
  - 2.8. La giustificazione sarà accettata solo se il ritardo è motivato.
  - 2.9. Il Coordinatore di ciascuna classe controlla periodicamente il numero di ritardi effettuati da ciascun alunno e informa, anche per iscritto, tempestivamente le famiglie.
  - 2.10. I docenti dovranno provvedere ad una lettura attenta e puntuale delle circolari e/o di qualunque altro avviso indirizzato agli studenti e/o alle famiglie: tale lettura dovrà essere annotata sul registro di classe (protocollo, oggetto, scadente...).
- 2.1. I docenti sono tenuti a prendere visione delle circolari e avvisi loro destinati e apporre firma, per presa visione.

### ART.3. VIGILANZA DEGLI ALUNNI E PRESENZA ALLE ASSEMBLEE

- 3.1. Va ribadita l'importanza della vigilanza sugli alunni nei corridoi e negli altri spazi comuni durante gli intervalli, oltre che all'ingresso ed all'uscita dalla scuola; tale presenza ha un valore essenzialmente preventivo.
- 3.2. Ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe è delegato dal preside ad assistere all'assemblea stessa al fine di "constatare il rispetto del regolamento" nonché di garantirne il regolare svolgimento.
- 3.3. Per consentire inoltre il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, l'osservanza delle più elementari regole democratiche di convivenza civile, il docente che lo riterrà opportuno, senza violare gli spazi di libertà propri dei giovani, potrà sollecitare la valenza formativa del dibattito e del confronto.
- 3.4. Il tempo dedicato alle assemblee di classe e di Istituto è a tutti gli effetti da ritenersi attività didattica.
- 3.4. I docenti sono tenuti alla vigilanza dei rispettivi studenti anche durante l'assemblea di Istituto.

### ART.4. ABBANDONO DELL'AULA E DEL LABORATORIO

- 4.1. Il docente può abbandonare l'aula o il laboratorio soltanto in caso di assoluta necessità avvertendo il personale ausiliario, se si tratta di un'assenza di qualche minuto, oppure la Dirigenza per casi più gravi.

### ART.5. INSEGNANTE A DISPOSIZIONE

- 5.1. L'insegnante a disposizione, se non impegnato in sostituzioni, è tenuto a rimanere in aula docenti o nell'Istituto per

l'intera durata delle ore a disposizione per ogni evenienza che dovesse verificarsi.

#### **ART.6. ORDINE DEL GIORNO, VARIAZIONE DI ORARIO E CLASSE ASSENTE**

**6.1.** Il docente è tenuto a visionare quotidianamente la cartella delle Circolari della Dirigenza e l'apposito foglio delle sostituzioni, con le eventuali variazioni di servizio, apponendo la firma per presa visione.

**6.2.** Qualsiasi variazione di orario del docente deve essere preventivamente autorizzato dalla Dirigenza.

**6.3.** In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, eventi non previsti (assenze di classe) i docenti dovranno rimanere a disposizione della scuola per eventuali supplenze e/o attività.

#### **ART.7. RICEVIMENTO IN DIRIGENZA E SEGRETERIA IN ORARIO DI LEZIONE**

**7.1.** Il Dirigente Scolastico e ed il Personale di Segreteria non riceveranno i Docenti durante il loro impegno in classe. Gli insegnanti possono essere ricevuti prima e/o dopo l'orario di servizio.

#### **ART.8. VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

**8.1.** I Docenti sono tenuti alla vigilanza degli studenti e quindi sono direttamente e sempre responsabili degli alunni loro affidati, delle cui azioni rispondono, in qualunque luogo o spazio dell'istituto gli stessi si trovino.

#### **ART.9. PERMESSI GIORNALIERI, SINDACALI E CONGEDO ORDINARIO**

**9.1.** Il congedo ordinario (ferie) in periodo di attività didattica, i permessi di una giornata ed i permessi orari devono essere richiesti con anticipo ed autorizzati preventivamente dal Dirigente Scolastico, come previsto nella Contrattazione Integrativa di Istituto.

**9.2.** Il docente che intende partecipare all'assemblea sindacale deve presentare richiesta al Dirigente Scolastico almeno 3 (tre) giorni prima della riunione, per consentire di avvisare tempestivamente le famiglie della variazione dell'orario giornaliero di lezione.

#### **ART.10. SEGRETO D'UFFICIO**

**10.1.** I docenti hanno l'obbligo di non divulgare e di non utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio (d. lgs. 30/06/2003 n° 196): i docenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

#### **ART.11. DIVIETI: UTILIZZO DI TELEFONINO-VIDEOTELEFONINO E DI FUMO**

**11.1.** Considerato che l'utilizzo del telefono cellulare costituisce elemento di disturbo dell'attività didattica, mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e violazione del diritto alla riservatezza personale (C.M. 25.8.1998 n. 362 Prot. N. 30885/BL, C.M.D.P.I. del 15/03/07, Direttiva Ministeriale n. 30 del 15 marzo 2007 e Direttiva Ministeriale n. 104 del 30 novembre 2007) tali apparecchi, durante le ore di lezione, dovranno restare spenti.

Anche durante le riunioni degli organi Collegiali i docenti sono tenuti ad osservare il divieto di utilizzo del cellulare e dei video-telefonini.

**11.2.** È fatto assoluto divieto di fumo nei locali della scuola. Nei confronti dei trasgressori verranno inflitte le sanzioni previste dalla normativa vigente.

#### **ART.12. PATTO FORMATIVO E CONTRATTO DI APPRENDIMENTO: ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE SCRITTA**

**12.1.** All'inizio dell'anno scolastico, nella propria presentazione agli alunni, ciascun Docente coordinatore, sulla base degli accordi intercorsi nelle riunioni preliminari dei dipartimenti sulla programmazione e per conto degli altri insegnanti della classe, comunica e definisce il *patto formativo*, per definire valori, comportamenti e regole di convivenza civile condivise da rispettare e avere nell'ambito relazionale della classe. Provvederà inoltre a stabilire gli obiettivi trasversali, cui tendono le diverse discipline studiate, in una visione unitaria del sapere, da realizzarsi con tutta una serie di attività convergenti. Definerà, anche, con chiarezza quante verifiche si intendono somministrare nel corso di ciascun quadrimestre, quante prove scritte e/o grafiche e con quale modalità si procederà alla valutazione delle prove scritte ed orali.

**12.2.** Ogni docente definisce il *contratto di apprendimento*, esplicitando il percorso formativo preventivato, gli obiettivi da seguire, gli argomenti e/ le U.A./D. , le modalità e le strategie di intervento, i tempi, gli strumenti; modalità di verifica controllo e valutazione.

Le prove scritte, in congruo numero, almeno tre per periodo valutativo: trimestre/quadrimestre/pentamestre, devono essere possibilmente programmate e segnalate nel Registro di classe con congruo anticipo; gli insegnanti, per una maggior valenza didattica, sono tenuti a riconsegnare tempestivamente gli elaborati corretti a valutati, e comunque entro due settimane dallo svolgimento.

#### **ART.13. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DOCENTI-GENITORI**

**13.1.** Vengono favoriti e sollecitati i contatti e gli incontri con le famiglie secondo le seguenti modalità:

- a) Contatti telefonici per comunicazioni brevi ed immediate.
- b) Incontri in orario antimeridiano durante l'ora libera del docente.

- c) Incontri in orario pomeridiano, riunioni scuola-famiglia, da definire in sede di Collegio dei Docenti .
- d) Incontri per appuntamento da concordare.
- e) Comunicazioni scritte tramite la Segreteria.
- f) Assemblee di classe per casi di particolare rilevanza.
- g) Consigli di classe.
- h) Progetti speciali, laddove è prevista l'interazione delle componenti.

#### **ART.14. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO**

**14.1.** Ogni insegnante è libero di partecipare ad attività di formazione-informazione e aggiornamento. Gli esoneri dal servizio per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento approvate dal Ministero della Pubblica Istruzione o dall'Ufficio Scolastico Provinciale non possono superare complessivamente 5 giorni e si realizzano secondo quanto disposto dal CCNL vigente art. 64.

#### **ART. 15. INSEGNANTE IN PROVA**

**15.1.** L'insegnante in prova, coadiuvato da un docente tutor, nominato dal Collegio dei docenti, viene valutato secondo parametri espliciti, trasparenti e comunicati in anticipo, dopo effettivamente svolto un servizio di almeno 180 giorni e aver seguito la fase di formazione in presenza e on-line, organizzata dall'Amministrazione nei confronti dei neo immessi in ruolo. Il Comitato di Valutazione, presieduto dal Dirigente Scolastico, sentita la relazione dell'interessato e del docente-tutor, che ha seguito il percorso annuale di lavoro didattico svolto nelle classi assegnate, provvederà alla valutazione del servizio svolto ai fini della conferma in ruolo, secondo la normativa vigente.

#### **ART.16. DIRITTO ALLA LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO**

**16.1.** All'insegnante è garantito l'esercizio del diritto alla libertà di insegnamento, che si realizza nella pluralità dei metodologie didattiche, delle strategie e scelte culturali dei singoli insegnanti nel rispetto dei traguardi nazionali generali e specifici, degli obiettivi formativi del P.O.F., delle progettazioni di classe e disciplinari, per garantire percorsi formativi finalizzati al successo scolastico e formativo di ciascun alunno, inserito nel gruppo classe.

#### **ART.17. DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

**17.1.** L'insegnante ha diritto di conoscere almeno cinque giorni prima le date di convocazione delle riunioni che non siano programmate all'inizio dell'anno;

**17.2.** L'insegnante ha diritto di conoscere il calendario dei principali impegni entro il primo mese di lezione, di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico prima di ricevere qualsiasi richiamo, di essere informato sulle decisioni degli organi collegiali mediante affissione all'albo del verbale delle delibere;

**17.3.** L'insegnante ha il diritto e il dovere di conoscere tutte le circolari che riguardano il personale docente e sottoscrivere per presa visione;

**17.4.** L'insegnante ha diritto ad essere consultato dal Dirigente Scolastico prima di ricevere incarichi particolari con facoltà di rinunciare se l'assunzione dell'incarico non è prevista nel contratto.

#### **ART.18. CONOSCENZA**

**18.1.** Si ricorda che non è ammessa la mancata conoscenza di questo regolamento.

**18.2.** Il presente allegato E è parte integrante e non scindibile del Regolamento di Istituto.

**18.3.** Per quanto non espresso si rimanda alla normativa vigente.