



DIREZIONE DIDATTICA di ZOLA PREDOSA

Via Albergati 32 – 40069 Zola Predosa (BO)

Via Albergati, 32
cap 40069

ZOLA PREDOSA
PROVINCIA DI BOLOGNA

Distretto Scolastico n. 29
Tel.051 75.42.67
Fax 051/ 75.12.58

C.F. 80088280377

C.M. BOEE17200G

Mail: boee17200g@istruzione.it **Sito:** www.ddzolapredosa.edu.it **PEC:** boee17200g@pec.istruzione.it

Ai Docenti di Scuola dell'infanzia
Ai Docenti di Scuola primaria
Al sito web
e p.c. Al D.S.G.A.

Oggetto: **Disposizioni relative alle responsabilità connesse alla funzione docente.**

Al fine di garantire un servizio scolastico efficiente e **per evitare l'insorgere di situazioni di responsabilità personale**, le SS.LL. sono invitate ad attenersi alle seguenti **“Indicazioni sui doveri dei docenti”** nonché al **rispetto della disciplina dei permessi e delle assenze.**

DOVERI DEI DOCENTI

Orario di servizio

Come stabilito dall'art. 29 del CCNL vigente, i docenti devono trovarsi a scuola, per accogliere gli alunni, **almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

Ingresso/uscita alunni

Ingresso: nei primi giorni di scuola i docenti prelevano gli alunni dagli spazi loro assegnati e li accompagnano in aula.

Uscita: I docenti accompagnano la classe in fila all'uscita e vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati. Con particolare riguardo agli alunni di scuola dell'infanzia, si precisa che l'omessa vigilanza, anche oltre l'orario delle attività didattiche, pur non rientrando negli ordinari obblighi di servizio, configura responsabilità personale ai sensi dell'art. 593 del codice penale, che assimila il bambino di scuola dell'infanzia a “bambino bisognoso di soccorso”. Pertanto sarà cura, sia dei docenti che del personale ausiliario, provvedere a rintracciare le famiglie. Qualora l'evento sia reiterato il Dirigente, o suo delegato, contatterà la famiglia dell'alunno per un colloquio informativo.

Assenze – ritardi – uscite anticipate

Il docente della prima ora deve annotare sul registro elettronico gli alunni assenti.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione e ammetterlo in classe.

Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è entrato/uscito.

Intervallo

Durante l'intervallo delle lezioni, i docenti vigilano il gruppo classe, onde evitare situazioni di pericolo per l'incolumità dei minori ed eventuali danni alle persone e alle strutture scolastiche.

Sicurezza e salute nel posto di lavoro

È **assolutamente vietato**, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, ecc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, ecc.) verificare tramite comunicazione scritta sul diario che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti. È **assolutamente vietato** ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono attuare le necessarie azioni per rimuoverle e quando non direttamente possibile, comunicarlo prontamente ai Responsabili di plesso.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati ai Responsabili di plesso.

Infortuni alunni

Al fine di evitare l'insorgere di situazioni di responsabilità personale, è fatto obbligo ai docenti, in caso di infortunio occorso ad un alunno durante le attività didattiche di:

- Prestare assistenza immediata e avvisare i familiari;
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, il collaboratore vicario;
- Far intervenire l'ambulanza, ove necessario;
- Stilare **urgentemente**, in ordine alla dinamica dell'incidente, una relazione da far pervenire **immediatamente nella stessa giornata** in segreteria, al fine di consentire l'espletamento degli adempimenti normativamente previsti.

Apposita relazione deve essere presentata anche in caso di danni a persone o cose provocati dagli alunni verso terzi.

Rapporti scuola/famiglia

Ai sensi dell'art. 29, comma 2, lettera c del CCNL 2016/2018, i **rapporti individuali con le famiglie rientrano tra gli adempimenti individuali dovuti** connessi alla funzione docente, e dunque non quantificabili, ad eccezione dell'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia.

Ciò premesso, è **fatto divieto ricevere i genitori in classe durante le lezioni o durante l'orario di servizio (programmazione, consigli di classe, interclasse, intersezione)**. Qualora i docenti dovessero ravvisare la necessità di convocare le famiglie per comunicazioni urgenti, al di fuori degli incontri previsti dal calendario scolastico, va preventivamente **RICHIESTA** autorizzazione al Dirigente scolastico indicando data e ora del colloquio, genitori convocati e motivo dell'incontro, al fine di permettere al DS di autorizzare i docenti e consentire ai genitori l'accesso ai locali scolastici. I docenti hanno l'obbligo di avvisare le famiglie circa le iniziative didattiche di rilevanza esterna, **preventivamente concordate e autorizzate dal Dirigente Scolastico**.

Circolari e Comunicazioni

Le circolari e gli avvisi sono trasmessi ai docenti mediante la modalità del registro elettronico; ove richiesto il docente apporrà la propria firma mediante *flag* per presa visione. **In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo on line della scuola o inseriti nell'apposito registro elettronico si intendono regolarmente notificati.**

Uso di apparecchiature della scuola e dei telefonini

In ottemperanza alla nota prot. n. 30/dip/segr. del 15.03.07, emanata dal Ministro della P.I., è **fatto divieto assoluto di uso di telefonini durante lo svolgimento della attività professionale**. Ciò in considerazione “dei doveri derivanti dal C.C.N.L. vigente e dalla necessità di assicurare all'interno della comunità scolastica le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, **unitamente all'esigenza educativa di offrire ai discenti modelli di riferimento esemplari da parte degli adulti**”. Il personale non può utilizzare le attrezzature della scuola (telefoni, fax, fotocopiatori) per motivi personali.

Privacy

I registri e tutti i documenti relativi agli alunni, contenenti dati personali e/o sensibili, devono essere debitamente custoditi negli armadi e/o cassette personali chiusi a chiave. L'azione professionale degli insegnanti, dovrà conformarsi a quanto previsto dal CCNL Scuola (Codice di comportamento dei dipendenti delle PP.AA.). Gli stessi opereranno nel pieno rispetto delle norme sulla trasparenza (L. 241/90) e del Regolamento sulla privacy (G.D.P.R.- D.Lgs. 101/2018).

Vigilanza

La Scuola ha l'obbligo della sorveglianza degli allievi **per tutto il tempo** in cui gli stessi sono ad essa affidati. L'attività di vigilanza viene svolta nel precipuo interesse degli studenti per assicurare agli stessi l'ambiente più idoneo allo svolgimento dell'attività didattica.

La vigilanza coinvolge a diverso titolo il Dirigente Scolastico, i docenti interni ed esterni, il personale non docente e gli studenti in relazione al loro diverso grado di maturità.

Il DS risponde di culpa in vigilando in qualità di **titolare di funzioni amministrative** (art. 25, D.Lgs. 165/01), ovvero organizzando il servizio di vigilanza e controllandone il corretto adempimento. Le disposizioni in merito alla vigilanza rappresentano assolvimento dell'obbligo organizzativo del DS, il cui rispetto è in capo ai docenti e al personale non docente. Tali disposizioni intendono fornire, in via preventiva, misure organizzative tese ad impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli studenti, conseguenti a negligenze sulla vigilanza, e a garantire che ogni studente rispetti le finalità didattiche delle singole ore di lezione impartite.

Fa parte degli obblighi di servizio degli insegnanti quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola.

L'obbligo della vigilanza degli alunni ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio, e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere della vigilanza.

Nella scuola, intesa come comunità educante, chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

L'inadempimento degli obblighi di vigilanza si configura come colpa in vigilando e comporta per il docente responsabilità disciplinare.

ART. 1. ENTRATA DEGLI ALUNNI

L'ingresso e l'uscita degli alunni vengono fissati in base agli orari e in relazione alla tipologia di funzionamento delle sezioni/classi, sulla base del PTOF e del Regolamento di Circolo.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, tutti gli insegnanti sono tenuti a garantire la sorveglianza dei minori **5 minuti prima** dell'inizio delle lezioni/attività e fino al termine delle stesse. Se dovessero verificarsi ritardi a causa di forze maggiori, l'interessato avviserà tempestivamente la scuola e provvederà successivamente al recupero.

ART. 2. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. 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.

Rappresenta responsabilità di vigilanza anche il controllo dell'utilizzo autonomo da parte degli alunni di **dispositivi informatici** (LIM, computer, ecc.), al fine di evitare la consultazione di **materiale non adatto** all'età durante l'orario scolastico.

È fatto divieto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano/postazione dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

ART. 3. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI NELLE CLASSI

I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza ed inoltre, l'insegnante uscente non autorizzerà alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio per la sorveglianza.

ART. 4. VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO

L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto, i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli.

L'intervallo si svolge:

- per la scuola dell'infanzia secondo i ritmi e le esigenze dei bambini;
- per la scuola primaria dalle ore 10:30 alle ore 11:00 e dalle ore 13:00 alle 14:00.

Il **rispetto dei suddetti orari** è a garanzia tanto della pausa degli studenti quanto del diritto allo studio; pertanto, si raccomanda di **attenersi agli orari** di inizio e fine intervallo.

Durante l'intervallo i docenti che vigilano sull'intera classe sono tenuti a:

- far rispettare le normali condizioni di sicurezza prevenendo, per quanto possibile, azioni o

situazioni pericolose (corse e giochi di movimento in spazi non idonei) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;

- regolare un accesso ordinato ai servizi igienici.

ART. 5. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa è affidata al personale docente, coadiuvati nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL. Durante la refezione, gli insegnanti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

ART. 6. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad un'altra gli allievi minorenni con cui faranno lezione;
- a riportare la sezione/classe nella propria aula al termine dell'attività;
- mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, onde non recare disturbo ad altre classi;
- accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

ART. 7. LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

Il docente di classe, con la collaborazione del docente di sostegno, deve garantire costante vigilanza sugli alunni portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi.

ART. 8. USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA

Per assicurare la vigilanza al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:

- consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se ritirati da un genitore o da un familiare adulto appositamente delegato dai genitori stessi;
- accompagnare gli alunni avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato, evitando schiamazzi, corse o giochi pericolosi;
- assistere all'uscita degli alunni medesimi, accertandosi che escano ordinatamente;
- consegnare gli alunni al genitore o alle persone da questi formalmente delegate;
- sorvegliare l'alunno in permanenza a scuola oltre l'orario scolastico fino all'arrivo dei familiari, da contattare anche telefonicamente.

ART. 9. VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

La vigilanza degli alunni durante le visite guidate/viaggi d'istruzione è affidata con incarico del dirigente scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione dell'imprevedibilità delle loro azioni. Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene semplici regole di educazione stradale.

Disciplina assenze per malattia

Nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Scuola, dalla L. 133/08 e dal D.L.vo 150/2009, in materia di assenze per malattia, al fine di regolamentare le modalità di fruizione, si dispone quanto segue:

- Le assenze per malattia devono essere comunicate tempestivamente all'ufficio di segreteria **dalle ore 7,45 alle ore 8** anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza. Sulla base dell'art. 55 –septies del D.L.vo 150/2009 (**controlli sulle assenze**) “Nell'ipotesi di assenza per malattia protratta per un periodo superiore a dieci giorni e, in ogni caso, dopo il secondo evento di malattia nell'anno solare, l'assenza deve essere giustificata esclusivamente mediante certificazione medica rilasciata **da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il S.S.N.**”
- “Nei primi 10 gg. di assenza, è corrisposto il trattamento economico fondamentale **con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento economico accessorio**” (L. 133/08 art. 71 c.1). Pertanto, sarà effettuata **una decurtazione** per ogni episodio di assenza (anche di un solo giorno) e per tutti i 10 giorni.

Assenze per visite specialistiche, cure o esami diagnostici

Il nuovo regime introdotto dalla L. 133/08, prevede che le assenze per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici, ricorrendone i presupposti, sono imputate a malattie e sottoposte allo stesso trattamento, sia per quanto riguarda la decurtazione, sia per quanto concerne le modalità di certificazione. **Pertanto, qualora il dipendente debba o voglia sottoporsi ad una prestazione specialistica presso una struttura privata, dovrà produrre, la certificazione da quest'ultima rilasciata e l'attestazione del medico curante.**

Nuovo regime delle visite fiscali

Dal 1° settembre 2017, ai sensi degli articoli 18 e 22 del Decreto legislativo n. 75 del 27 maggio 2017, è entrato in vigore il “Polo unico per le visite fiscali”, con l'attribuzione all'INPS della competenza esclusiva ad effettuare visite mediche di controllo (VMC) sia su richiesta delle Pubbliche amministrazioni, in qualità di datori di lavoro, sia d'ufficio.

Come previsto nel D. Lgs. 75/2017, il dipendente pubblico è tenuto, qualora debba assentarsi dal proprio domicilio (es. per visita specialistica), ad avvisare la scuola, la quale successivamente provvederà ad avvisare l'INPS.

FASCE DI REPERIBILITÀ

LAVORATORE SETTORE PUBBLICO	FASCE DI REPERIBILITÀ:
	7 gg su 7 compresi weekend e festivi
Mattina	9:00/13:00
Pomeriggio	15:00/18:00

Permessi ex Legge 104/92

La fruizione dei permessi per l'assistenza a familiari con handicap in situazione di gravità (art. 33 comma 3) è subordinata alla presentazione da parte del richiedente della dichiarazione di **assistenza alla persona disabile caratterizzata da continuità ed esclusività.**

Permessi per studio

Il personale beneficiario del diritto deve con congruo anticipo (**almeno cinque giorni prima dell'utilizzo**) comunicare al dirigente scolastico il calendario, anche plurisettimanale, di utilizzazione dei permessi specificando la durata degli impegni di frequenza e la preparazione degli esami, ricerche e tesi di lauree o diplomi.

Permessi brevi

La fruizione di permessi brevi, **di durata non superiore alle due ore giornaliere**, dovrà essere richiesta, su apposito modulo, al Dirigente Scolastico va autorizzata dello stesso. L'attribuzione di tali permessi è, comunque, subordinata alla possibilità di assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche. In tal senso i docenti Collaboratori per ciascun plesso garantiranno la copertura delle classi. **Si ribadisce che, l'eventuale inadempienza, si configura come "abbandono arbitrario dal servizio", con le dirette personali responsabilità in sede penale, oltre che amministrativa e disciplinare.** Si precisa, inoltre, che il recupero dei permessi brevi, da concordare con il collaboratore del DS, va effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, per supplenze o per interventi didattici integrativi, comunque in relazione alle esigenze di servizio. Per ogni altro utile elemento, si rinvia alla normativa di settore. Per la fruizione di tali permessi si rimanda alla Circolare n. 2 del 19/09/2019.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Carmela Zabatino