



Al personale docente dell'Istituto
e p.c. alla Direttrice s.g.a.

Comunicazione circolare n° 3

Oggetto: **Norme di inizio anno scolastico**

Prego tutto il personale di leggere attentamente le seguenti indicazioni, anche per evitare comportamenti che, seppur inconsapevolmente, potrebbero comportare spiacevoli conseguenze.

COMUNICAZIONI

Le comunicazioni rivolte al personale scolastico avverranno esclusivamente per mezzo della posta elettronica inviata agli indirizzi *nome.cognome@icverbania-intra.it*; tutto il personale deve verificare di essere in possesso di credenziali di accesso funzionanti e consultare la casella giornalmente.

Le e-mail possono contenere link a moduli online da compilare per attestare la presa visione della comunicazione.

Le comunicazioni rivolte alle alunne, agli alunni e alle loro famiglie potranno avvenire esclusivamente utilizzando gli strumenti della piattaforma ARGO. Solo in casi **eccezionali e urgenti** si potranno utilizzare altri canali digitali (ad esempio applicazioni di messaggistica istantanea)

DIVIETO DI FUMO

Ai sensi del Decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104 è vietato fumare, anche sigarette elettroniche:

- nei locali chiusi, ad eccezione di quelli privati non aperti agli utenti o al pubblico e di quelli riservati ai fumatori e come tali contrassegnati;
- nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche.

DIVIETO DI ASSUNZIONE DI ALCOL

Ai sensi dell'Intesa della Conferenza permanente Stato-Regioni del 16 marzo 2006, del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, del Decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e della Legge 30 marzo 2001, n. 125 è fatto **divieto assoluto** di **somministrazione** e **assunzione** di bevande alcoliche **in ogni luogo** (mensa, distributori automatici, ecc.) e **in ogni tempo** di lavoro. Tale divieto è rivolto a tutto il personale della scuola, docente e ATA, ed è necessariamente esteso durante e nelle ore precedenti l'orario di lavoro.

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

L'obbligo di sorveglianza sui minori che grava sul "precettore" trova il proprio fondamento giuridico nell'art. 2048 del Codice civile: i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Questo articolo inoltre dispone che le persone indicate dai commi precedenti (ovvero i genitori, il tutore e i precettori) sono liberate dalla responsabilità solo se provano di non aver potuto impedire il fatto. Il soggetto tenuto alla vigilanza è pertanto liberato dalla responsabilità solo se riesce a provare di non aver





Istituto Comprensivo di Verbania Intra

Via Rosmini 6, 28921 Verbania (VB) – tel. 0323 402083
PEO vbic81500n@istruzione.it
PEC vbic81500n@pec.istruzione.it
CF 93034850037
www.icverbania-intra.edu.it

potuto impedire il fatto, cioè di aver adottato quelle azioni che – secondo le circostanze contingenti – apparivano idonee ad evitare il danno.

Molte pronunce della Corte di Cassazione enfatizzano questo aspetto, sottolineando che grava sull'insegnante anche la dimostrazione di aver adottato, in via preventiva, tutte le misure disciplinari o organizzative idonee ad evitare il sorgere di una situazione di pericolo. In particolare, non è sufficiente addurre la mera natura repentina del movimento dell'alunno che ha provocato l'evento lesivo ma è necessario dimostrare l'avvenuta adozione di misure preventive necessarie a consentire sia la libertà dei movimenti degli allievi, sia l'ordinato svolgimento della lezione.

Per quanto concerne poi l'onere probatorio del danneggiato, esso si esaurisce nella dimostrazione della circostanza che il danno venga cagionato al minore durante il tempo in cui è sottoposto alla vigilanza del personale scolastico restando indifferente che invochi la responsabilità per negligente adempimento dell'obbligo di sorveglianza oppure la responsabilità per omissione delle cautele necessarie, suggerite dall'ordinaria prudenza, in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo, affinché sia salvaguardata l'incolumità dei discenti minori.

In aggiunta a quanto richiesto dal Codice civile, si sottolineano anche i doveri derivanti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola, che al comma 5 dell'art. 29 recita: *Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.*

INGRESSO DEGLI ALUNNI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni. Il personale docente in servizio sia in turno antimeridiano, sia in turno pomeridiano, li accoglie e vigila con la dovuta attenzione per garantirne la sicurezza ed assicurare un ordinato ingresso coadiuvato dal personale ausiliario, ove presente. Si ricorda che per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

INTERVALLO E PAUSE RICREATIVE

Durante la giornata scolastica gli insegnanti sono chiamati a programmare brevi periodi di intervallo secondo le esigenze dell'impegno didattico e dell'organizzazione di ogni singola scuola. Durante tali periodi il dovere di vigilanza deve essere scrupolosamente osservato dai docenti al fine di evitare infortuni a danni, a cose e a persone, richiamando al rispetto della disciplina nel gioco libero, ovvero organizzando il momento ricreativo.

Gli alunni durante l'intervallo non possono recarsi o sostare nelle aule, in cortile o in altri locali da soli. Rispettando le misure di prevenzione, gli insegnanti controllano e vietano che gli alunni portino da casa oggetti e giochi che non rispettino i regolamenti sulla sicurezza, o che escano dagli spazi di pertinenza dell'Istituto.

BREVI ASSENZE DEL PERSONALE DOCENTE

I docenti subentrano nell'opera di vigilanza in assenza o impedimento di docenti di altra classe o sezione; laddove presenti, i collaboratori scolastici coadiuvano gli insegnanti in attesa di supplente. Qualora non sia possibile operare con personale in compresenza o a disposizione, né avvalersi della collaborazione dei collaboratori, gli alunni possono essere suddivisi nelle altre classi a partire dalle meno numerose per la necessaria vigilanza.





Istituto Comprensivo di Verbania Intra

Via Rosmini 6, 28921 Verbania (VB) – tel. 0323 402083
PEO vbic81500n@istruzione.it
PEC vbic81500n@pec.istruzione.it
CF 93034850037
www.icverbania-intra.edu.it

USCITA ANTICIPATA

Durante l'orario scolastico è consentita unicamente l'uscita anticipata motivata richiesta in forma scritta dal genitore/affidatario. L'alunno della scuola dell'Infanzia o primaria deve essere consegnato comunque al genitore/affidatario o a persone maggiorenni delegate per iscritto.

SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Nella scuola possono essere somministrati farmaci solo in caso di necessità e situazioni certificate dal medico curante attestante. Alla presente comunicazione vengono allegati la descrizione della procedura e i moduli necessari.

COMPATIBILITÀ DELLE ATTIVITÀ SVOLTE

Ai sensi della normativa vigente possono essere svolte senza autorizzazione preventiva da parte del Dirigente Scolastico:

- attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato;
- attività che siano espressione dei diritti di personalità, di associazioni, di manifestazione del pensiero;
- utilizzazione economiche da parte di inventore di opere di ingegno o autore;
- incarichi a convegni per i quali sia stato disposto solo rimborso spese o partecipazione gratuita;
- attività in qualità di formatore diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- partecipazione a società in qualità di semplice socio.

Sono attività compatibili che possono essere svolte previa autorizzazione preventiva, tra le altre:

- incarichi occasionali;
- incarichi conferiti da altre Pubbliche Amministrazioni o collaborazioni plurime con altre scuole;
- esercizio delle libere professioni per cui sia prevista l'iscrizione ad uno specifico albo professionale.

Risultano invece incompatibili con il pubblico impiego o con la funzione docente le seguenti attività:

- lezioni private a studenti frequentanti il proprio istituto;
- cariche in Società costituite a fini di lucro;
- cariche presso banche, di insegnante o istruttore di scuola guida, titolari di agenzie di viaggi, titolari o gestori di laboratori di analisi cliniche, odontotecnico e comunque tutte le attività che oltrepassino il limite dell'occasionalità e che si configurino come prevalenti.

Sono inoltre compatibili, a condizione che il lavoratore sia in regime di lavoro a tempo parziale (part-time) che non superi il 50% dell'orario ordinario, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, e sempre a condizione che non siano di ostacolo alla normale attività di docente:

- l'esercizio delle attività commerciali, industriali, e professionali non ammesse in caso di regime a tempo pieno;
- l'impiego alle dipendenze di privati.

Ai sensi dell'art. 508 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado", al personale docente non è consentito impartire lezioni private ad alunni del proprio istituto; gli insegnanti che impartiscono lezioni private a studenti frequentanti altri istituti sono tenuti a informarne il Dirigente Scolastico, comunicandone nome e provenienza (scuola frequentata).



Istituto Comprensivo di Verbania Intra

Via Rosmini 6, 28921 Verbania (VB) – tel. 0323 402083
PEO vbic81500n@istruzione.it
PEC vbic81500n@pec.istruzione.it
CF 93034850037
www.icverbania-intra.edu.it

PROFILO PROFESSIONALE DOCENTE (ART. 27 DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DEL COMPARTO SCUOLA 2018)

Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (ART. 29 CCNL 2006)

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- alla correzione degli elaborati;
- ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
- la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
- lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Gli incontri con le famiglie di cui alla lettera a) non rientrano in nessun conteggio orario e non possono essere condotti all'interno di altre attività (consigli di intersezione/interclasse/classe o ore di programmazione).

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie.





Istituto Comprensivo di Verbania Intra

Via Rosmini 6, 28921 Verbania (VB) – tel. 0323 402083
PEO vbic81500n@istruzione.it
PEC vbic81500n@pec.istruzione.it
CF 93034850037
www.icverbania-intra.edu.it

COMPILAZIONE DEL REGISTRO DI CLASSE E DEL DIARIO DELL'INSEGNANTE

Il docente, all'inizio delle ore di lezione è tenuto ad apporre la propria firma e a scrivere i nominativi degli allievi assenti sull'apposito registro elettronico, utilizzando le credenziali fornite dall'Istituto. Si rammenta che le credenziali sono personali e non possono essere comunicate ad altri; in tal caso si commetterebbe un falso in atto pubblico.

Non è lecito attestare la propria presenza mediante la firma del registro prima dell'ingresso a scuola.

RICHIESTA DI PERMESSI ORARI, GIORNALIERI PER MOTIVI PERSONALI O DI FERIE DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA

Permessi orari o giornalieri e ferie sono richiesti con un **congruo anticipo** ed **esclusivamente utilizzando gli applicativi della piattaforma ARGO**; sono regolati dal vigente Contratto collettivo di lavoro e, in particolare:

- per quanto riguarda i permessi orari: "Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni **in relazione alle esigenze di servizio**";
- i permessi giornalieri per motivi personali devono essere motivati, anche mediante autocertificazione. La motivazione, scritta sull'apposito modulo e firmata, deve essere caricata in formato PDF sulla piattaforma ARGO all'atto della richiesta del permesso;
- il modulo recante le sostituzioni dei giorni di ferie durante l'attività didattica deve essere sottoscritto dai colleghi che si rendono disponibili a sostituire, siglato dal fiduciario di plesso e caricato in formato PDF sulla piattaforma ARGO all'atto della richiesta dei giorni di ferie; i colleghi che sostituiscono non possono farlo durante l'orario di servizio né possono recuperare le ore sostituite;
- in caso di assenza per malattia bisognerà dare tempestiva comunicazione dell'assenza alla segreteria e ai fiduciari di plesso, senza dare informazioni sulla patologia e comunque sulla motivazione dell'assenza.

Il Dirigente scolastico

Guido Boschini

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)